# INDICE
## PODER EJECUTIVO

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Decreto por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024. ……

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024.
……

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito. …..

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios. ……

Resolución modificatoria de la resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicada el 13 de marzo de 2020. ……

**SECRETARIA DE BIENESTAR**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022. ……

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio. ……

Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos totales anuales de una Sociedad por Acciones Simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. ……

**SECRETARIA DE CULTURA**

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2022. ……

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2022. ……

## ORGANISMOS AUTONOMOS

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. ……

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ……

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. ……

**INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES**

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias. ……...

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO**

**AVISOS**

Judiciales y generales. ……

# PODER EJECUTIVO
# SECRETARIA DE GOBERNACION

**DECRETO por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 25 y 26 de la propia Constitución; 9o., 22, 26, 26 Bis, 27, 28 y 29 al 32 de la Ley de Planeación; 38, 41, fracción IV y 42, fracción III de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 9o., 27, 30 Bis, 31, 32, 37, 38, 39, 40, 41 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución;

Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé las bases para que el Estado organice el sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación. Los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución determinarán los objetivos de la planeación;

Que en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Planeación, en relación con el Transitorio Segundo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Planeación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de febrero de 2018, el Ejecutivo Federal a mi cargo, envió el 30 de abril de 2019 a la Cámara de Diputados para su aprobación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024;

Que la Cámara de Diputados verificó la congruencia entre el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y los fines del proyecto nacional contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que el 27 de junio de 2019 ese Órgano Legislativo aprobó el referido Plan, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece los siguientes Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; para lograr su cumplimiento, el propio Plan prevé como principios rectores: “Honradez y honestidad”; “No al gobierno rico con pueblo pobre”; “Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie”; “Economía para el bienestar”; “El mercado no sustituye al Estado”; “Por el bien de todos, primero los pobres”; “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”; “No puede haber paz sin justicia”; “El respeto al derecho ajeno es la paz”; “No más migración por hambre o por violencia”; “Democracia significa el poder del pueblo”, y “Ética, libertad, confianza”;

Que en el Eje General 1 “Política y Gobierno” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se contemplan entre otros apartados los siguientes: recuperar el estado de derecho, emprender en la construcción de la paz; impulsar la democracia participativa de la sociedad, así como erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad;

Que en el apartado “Libertad e Igualdad” del Eje General 1 “Política y Gobierno” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, dispone que el quehacer gubernamental impulsará la igualdad como principio rector: la igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres, entre indígenas y mestizos, entre jóvenes y adultos, y se comprometerá en la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros;

Que asimismo el apartado “Cambio de paradigma en seguridad” del Eje 1 General “Política y Gobierno” del referido Plan Nacional de Desarrollo, señala que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, aprobada por el Senado de la República considera, entre otros objetivos, el relativo a la “Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad”;

Que el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, se alinea con el Eje I. "Política y Gobierno" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece principios rectores, estrategias y acciones que contribuyen a la disminución de la violencia contra las mujeres;

Que es necesario considerar que la violencia contra las mujeres es multicausal, estructural e histórica, teniendo como consecuencia un impacto en la organización social en los ámbitos público y privado, por lo que es menester adoptar políticas y medidas orientadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia contra las mujeres. En ese sentido, el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, resulta prioritario no solo en la erradicación de la violencia contra las mujeres, sino también para coadyuvar a la implementación de los instrumentos internacionales de los cuales el Estado mexicano es parte;

Que es necesario impulsar la igualdad como principio rector con base en la recomendación General 19 de la CEDAW, emitida por el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, que establece en el punto 1, que *la violencia contra la mujer es una forma de discriminación que impide gravemente que goce de derechos y libertades en pie de igualdad con el hombre*. Especialmente en el punto 7, que la violencia contra las mujeres menoscaba o anula el goce de sus derechos y sus libertades fundamentales en virtud del derecho internacional o de los diversos convenios de derechos humanos en la materia, y

Que la Secretaría de Gobernación elaboró el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, conforme a los Ejes Generales del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 antes referidos y, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, lo sometió a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

**DECRETO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría de Gobernación y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con la participación que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia les corresponda a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, darán seguimiento a la implementación de las estrategias prioritarias y acciones puntuales, así como al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, con base en las metas para el bienestar y parámetros correspondientes.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Gobernación y la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, ejecutarán y coordinarán la ejecución de los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias, acciones puntuales, metas para el bienestar y parámetros del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024, con cargo a su presupuesto aprobado en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Las dependencias y entidades que tengan a su cargo acciones puntuales previstas en el citado Programa, las ejecutarán con cargo al presupuesto aprobado en los Presupuestos de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales que correspondan.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2021.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O**.- Rúbrica.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.- La Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **Alejandra Frausto Guerrero**.- Rúbrica.

**Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024**

**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

**PROGRAMA ESPECIAL DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024**

## 1.- Índice

1.- Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

3.- Siglas y acrónimos

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

5.- Análisis del estado actual

I. La violencia contra las mujeres como problema transversal

II. Servicios de atención a mujeres y/o hijas e hijos que viven violencia, limitados, carentes del enfoque especializado y diferenciado.

III. Violación al derecho a la vida y la seguridad de las mujeres

IV. Limitada coordinación interinstitucional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.

6.- Objetivos prioritarios

**7**.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 1

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3

Meta del bienestar del Objetivo prioritario 4

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

10.- Lista de dependencias y entidades participantes

## 2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

El Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres se fundamenta en los artículos 35, 41 y 42 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; en el artículo cuarto, fracciones II, V y IX, del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2009; en los principios rectores *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, No puede haber paz sin justicia"*, la estrategia Libertad e Igualdad del Eje Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo; y en el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 35 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece que la Federación, las Entidades Federativas, la Ciudad de México y los municipios, se coordinarán para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, cuyo objeto es la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres. Por su parte, el artículo 42 de esta Ley señala que corresponde a la Secretaría de Gobernación, en coordinación con las demás autoridades integrantes del Sistema antes mencionado, elaborar el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres; mientras que el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres establece, en su artículo tercero, que la Comisión tiene por objeto ejercer las atribuciones previstas en el propio Decreto y que *"…la Ley y el Reglamento le confieren a la Secretaría de Gobernación, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres…"*[1].

[1] Secretaría de Hacienda y Crédito Público (2019). Criterios para elaborar, dictaminar, aprobar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Mimeo.

El artículo 40 de la misma Ley, establece que "*la Federación, las entidades federativas, la Ciudad de México y los municipios, coadyuvarán para el cumplimiento de los objetivos de esta ley de conformidad con las competencias previstas en el presente ordenamiento y demás instrumentos legales aplicables".* Especialmente el artículo 41, fracción IV, establece que le corresponde a la Federación "*Elaborar, coordinar y aplicar el Programa a que se refiere la ley, auxiliándose de las demás autoridades encargadas de implementar el presente ordenamiento legal*"

El artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección. Adicionalmente, dicho precepto, refiere que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la propia Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

En cuanto a la discriminación, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., establece la igualdad entre mujeres y hombres ante la ley y prohíbe cualquier acto discriminatorio motivado por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Algunos instrumentos internacionales protegen los derechos de las mujeres y resultan relevantes para este programa, como la Convención Sobre La eliminación De Todas Las Formas De Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Pará", que establecen obligaciones específicas a los Estados parte.

Tal es el caso del artículo 5, de la CEDAW que establece que los Estados Parte tomarán todas las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta para alcanzar la eliminación de prejuicios y prácticas consuetudinarias basadas en la idea de inferioridad de sexos o funciones estereotipadas.

La importancia de la Convención Belém do Pará radica en que reconoce y protege el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia tanto en el ámbito público como en el privado. En ese sentido, urge considerar que la violencia contra las mujeres es multicausal, estructural, histórica y, por tanto, su impacto en la organización social se mantiene en los ámbitos público y privado, de ahí que deben llevarse a cabo esfuerzos al más alto nivel de las políticas públicas por parte de los Estados. Los Estados parte de esta Convención acordaron adoptar por todos los medios apropiados, políticas y medidas orientadas a prevenir, atender, sancionar y erradicar todas las formas de violencia contra las mujeres.

Por su parte la Ley de Planeación[2] proporciona importantes elementos para fundamentar la creación de este programa.

El artículo 2o. de la mencionada ley, establece que "*la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible del país; con perspectiva de interculturalidad y de género; y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales, ambientales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".* Para ello, entre otros principios, procurará siempre la perspectiva de género para garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y promover el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuesto, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales[3]. Contempla en este sentido, que los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

---

[2] Cámara de Diputados (1983). Ley de Planeación. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59_160218.pdf

[3] Cámara de Diputados (2012). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Recuperado de https://www.senado.gob.mx/comisiones/energia/docs/marco_LFPRH.pdf

Asimismo, el artículo 27 de la referida Ley establece que los anteproyectos deberán sujetarse a la estructura programática aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que contendrá, entre otras, las acciones que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación de género.

Igualmente, el artículo 28 de la citada Ley prevé que el proyecto de Presupuesto de Egresos se presentará y aprobará, cuando menos, conforme a clasificaciones de género, la cual agrupa las previsiones de gasto con base en su destino por género, diferenciando entre mujeres y hombres.

De conformidad con el artículo 49, fracciones IV, VII y IX de la LGAMVLV, corresponde a las entidades federativas y a la Ciudad de México, participar en la elaboración del Programa; promover, en coordinación con la Federación, programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos humanos de las mujeres y de la no violencia, de acuerdo con el Programa; así como proveer de los recursos presupuestarios, humanos y materiales, en coordinación con las autoridades que integran los sistemas locales, a los programas estatales y el Programa; mientras que, en términos del artículo 50, fracción IV de la citada Ley corresponde a los municipios, de conformidad con la propia Ley y las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa.

### 3.- Siglas y acrónimos

| | |
|---|---|
| **BIENESTAR** | Secretaría de Bienestar |
| **CEAV** | Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas |
| **CJF** | Consejo de la Judicatura Federal |
| **CJM** | Centros de Justicia para las Mujeres |
| **CNDH** | Comisión Nacional de los Derechos Humanos |
| **CONACYT** | Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología |
| **CONAVIM** | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres |
| **CONAPRED** | Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación |
| **CULTURA** | Secretaría de Cultura |
| **ENDIREH** | Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares |
| **ENADIS** | Encuesta Nacional sobre Discriminación |
| **ENPOL** | Encuesta Nacional de Población Privada de la Libertad |
| **FGR** | Fiscalía General de la República |
| **NNA** | Niñas, Niños y Adolescentes |
| **INEGI** | Instituto Nacional de Estadística y Geografía |
| **IMSS** | Instituto Mexicano del Seguro Social |
| **INMUJERES** | Instituto Nacional de las Mujeres |
| **INPI** | Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas |
| **ISSSTE** | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado |
| **LGAMVLV** | Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia |
| **LGTBI** | Personas Lesbianas, Gays, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales |
| **PEMEX** | Petróleos Mexicanos |
| **PIPASEVM** | Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2021-2024 |
| **PND** | Plan Nacional de Desarrollo |
| **SADER** | Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural |
| **SALUD** | Secretaría de Salud |
| **SICT** | Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes |

| | |
|---|---|
| **SE** | Secretaría de Economía |
| **SEDATU** | Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano |
| **SEDENA** | Secretaría de la Defensa Nacional |
| **SEGOB** | Secretaría de Gobernación |
| **SEMAR** | Secretaría de Marina |
| **SEMARNAT** | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales |
| **SENER** | Secretaría de Energía |
| **SEP** | Secretaría de Educación Pública |
| **SE-SIPINNA** | Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes |
| **SESNSP** | Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública |
| **SFP** | Secretaría de la Función Pública |
| **SNDIF** | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia |
| **SNPASEVM** | Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres |
| **SSPC** | Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana |
| **STPS** | Secretaría del Trabajo y Previsión Social |
| **ONUDC** | Oficina de Naciones Unidas contra la Droga y el Delito |

## 4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

## 5.- Análisis del estado actual

### I. La violencia contra las mujeres como problema transversal[4]

La LGAMVLV distingue como modalidades de la violencia contra las mujeres, las siguientes: violencia en el ámbito familiar, en la comunidad, laboral y docente, institucional, política, feminicida y alerta de violencia de género.

La ENDIREH 2016 señala que la Ciudad de México y los estados de México, de Jalisco, de Aguascalientes y de Querétaro registraron las más altas prevalencias totales por violencia, por encima del 71.2%; mientras que los estados de San Luis Potosí, de Tabasco, de Baja California Sur, de Campeche y de Chiapas reportaron las prevalencias más bajas a nivel nacional. Además, se incorporaron los actos violentos contra las mujeres por ámbito de ocurrencia de los cuales se desprende que la violencia de pareja resultó la mayor a nivel nacional (43.9%).

Según datos del INEGI[5], la violencia que ejercen las parejas, esposos, novios, exnovios, exparejas o exesposos contra las mujeres a lo largo de su vida en México es severa y muy severa en el 64% de los casos. Es decir, de los 19.1 millones de mujeres que sufren violencia, 8.2 millones se encuentran en situación de violencia severa y 4 millones en situación de violencia muy severa. La principal consecuencia de esta severidad es que las vidas de las mujeres estén en riesgo, aunado al deterioro de su calidad de vida, así como de sus hijas e hijos.

Por otro lado, se estima que anualmente cada mujer perdió 30 días de trabajo remunerado y 28 días de trabajo no remunerado a causa de la violencia por parte de su pareja.

[4] La fuente estadística de este apartado es la Encuesta Nacional de la Dinámica de los Hogares, 2017, del INEGI, en caso distinto se dará la referencia.

[5] INEGI (2016). Sistema Integrado de Estadísticas sobre Violencia contra las Mujeres (SIESVIM). Recuperado de: https://sc.inegi.org.mx/SIESVIM1/paginas/consultas/inicio.jsf

La LGAMVLV en su artículo 7, define la violencia en el ámbito familiar como" *el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar, o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, cuyo Agresor tenga o haya tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato o mantengan o hayan mantenido una relación de hecho"* [6]. La ENDIREH 2016 reportó con una prevalencia 10.3% a nivel nacional, de ellas, los estados de Jalisco, de Aguascalientes, de Durango, de México y de Michoacán de Ocampo presentaron las prevalencias más altas (mayores al 12.3%), frente a los estados de Baja California Sur, de Nuevo León, de Chiapas, de Baja California y de Tabasco que registraron las más bajas.

Por su parte, el artículo 16 de la LGAMVLV define a la violencia en la comunidad como "*los actos individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público."* Esta tiene, a nivel nacional, una prevalencia de 38.7% y, en cuanto a la observación por entidad federativa: Ciudad de México, México, Jalisco, Aguascalientes y Querétaro, presentaron las más altas prevalencias, en contraste con Oaxaca, Baja California Sur, Nayarit, Chiapas y Guerrero quienes presentaron prevalencias menores al 25%.

Respecto a la violencia laboral y docente que se ejerce por las personas que tienen un vínculo de éstos tipos o análogos con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. La prevalencia de la primera es de 26.6%. Los estados que presentaron mayor proporción de violencia laboral fueron Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Querétaro, Baja California y Quintana Roo, por el contrario, Chiapas, Campeche, Nayarit, Guerrero y Baja California Sur tuvieron las prevalencias más bajas.

Mientras que la violencia en el ámbito escolar reportó 25.3% de prevalencia nacional. Las entidades federativas con mayor prevalencia de violencia en el ámbito docente fueron: Querétaro, Jalisco, Ciudad de México, Aguascalientes y México, mientras que Campeche, Tabasco, Nuevo León, Tamaulipas y Chiapas fueron las de menor prevalencia.

En cuanto a los tipos de violencia reconocidos en la LGAMVLV, la ENDIREH 2016 reporta que los estados de Chihuahua, de Aguascalientes, de Coahuila de Zaragoza, de Jalisco y de Querétaro tienen la mayor proporción de casos de violencia económica y patrimonial, en cambio los de Chiapas, de Campeche, de Nuevo León, de Tabasco y de Baja California Sur presentaron las prevalencias más bajas.

En cuanto a la violencia psicológica, las entidades federativas con mayor prevalencia fueron Ciudad de México, México, Aguascalientes, Jalisco y Querétaro, mientras que lo estados con menores prevalencias fueron Campeche, Chiapas, Nuevo León, Tamaulipas y Tabasco.

Por otro lado, las entidades federativas que presentaron mayor proporción de violencia física son Ciudad de México, México, Jalisco, Aguascalientes y Oaxaca; por otro lado, Baja California Sur, Campeche, Nuevo León, Chiapas y Tamaulipas presentaron las prevalencias más bajas a nivel nacional con menos del 26.6%.[7]

En el entrecruce de la violencia en los ámbitos comunitario e institucional están las agresiones a mujeres que se dedican a la política. Un estudio[8] documenta que durante el proceso electoral de 2018 hubo 106 agresiones en contra de mujeres políticas y candidatas registradas en 22 entidades y 84 municipios del país.

En cuanto a la violencia en instituciones de salud, la ENDIREH 2016 documenta que a nivel nacional la violencia obstétrica es padecida por tres de cada diez mujeres de entre 15 y 49 años que tuvieron un hijo en los 5 años anterior a la encuesta. De este mismo grupo, una de cada diez mujeres manifestó que no autorizaron que se les hiciera una cesárea. En estos casos el 57.3% el esposo o pareja, el 19.6% fue algún familiar, y el 7.3% otras personas decidieron por las mujeres que se les practicara esta cirugía. La mitad de las incidencias de violencia obstétrica se documentaron en algún hospital o clínica del ISSSTE.

Con relación a las diferencias en las prevalencias de maltrato en la atención obstétrica en el último parto, de los últimos 5 años por entidad federativa, el Estado de México, la Ciudad de México, Tlaxcala, Morelos y Querétaro registraron las más altas, por encima del 37.17%. Mientras que Chiapas, Guerrero, Chihuahua, Nuevo León y Sinaloa reportaron las prevalencias más bajas a nivel nacional.

---

[6] Cámara de Diputados, (2018). Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. DOF. Recuperado de http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_130418.pdf

[7] INEGI (2017). Encuesta Nacional de la Dinámica de los Hogares, Tabulados básicos. Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/programas/endireh/2016/default.html#Tabulados

[8] Etellekt (2018). Séptimo Informe sobre Violencia Política contra las Mujeres. Etellekt. Recuperado de: https://www.etellekt.com/reporte/septimo-informe-de-violencia-politica-en-mexico.html

De manera similar ocurrió con la violencia sexual: las proporciones más altas se reportaron en las entidades federativas siguientes: Ciudad de México, Jalisco, México, Querétaro y Aguascalientes. Mientras las de menores prevalencias en este tipo de violencia correspondieron en Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Nayarit y Campeche.

La actual administración requiere de un Programa Integral que centre la mayor parte de sus esfuerzos en desplegar estrategias y acciones puntuales en la prevención de la violencia contra las mujeres; lo anterior precisa de acciones amplias dirigidas al conjunto de la sociedad que logren modificar los estereotipos de género que promueven conductas violentas, la cosificación de las mujeres y la normalización de la violencia; demanda también intervenciones en los procesos educativos que permitan tanto a los actores educativos como al estudiantado de todos los niveles contar con herramientas que identifiquen, desnormalicen, prevengan y erradiquen la violencia en los espacios educativos y a la vez se formen personas capaces de establecer relaciones basadas en la igualdad, la paz, la empatía y autonomía; de la misma forma, deberán forjarse condiciones en los espacios laborales libres de acoso, discriminación y otras formas de violencia; que incluya también acciones de prevención de las violencias en el ámbito comunitario y focalizadas en grupos de población de mujeres que viven en situaciones de mayor riesgo como las migrantes, niñas y adolescentes, residentes en zonas de alta incidencia de violencia social y trata, entre otras.

Todas estas medidas están consideradas en el primer objetivo prioritario: disminuir las violencias contra las mujeres, *mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo*.

**II. Servicios de atención a mujeres y/o hijas e hijos que viven violencia, limitados, carentes del enfoque especializado y diferenciado.**

Los servicios de atención y las instituciones que los proveen —a nivel nacional, en las entidades federativas y los municipios— se han diversificado e incluyen medidas desde la emisión de órdenes y medidas de protección y/o restricción, refugios y albergues para mujeres que viven violencia y sus hijas e hijos, la asesoría jurídica, atención médica y psicológica, hasta acciones que buscan su empoderamiento.

Esta diversidad de servicios e instituciones —a pesar de que la mayoría se esfuerza en cumplir con su responsabilidad— requieren de un esfuerzo de mayor coordinación para asegurar que los casos de violencia contra las mujeres sean atendidos por servidores públicos con conocimiento especializado, pues se trata de instituciones que corresponden a los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil de diverso alcance en su cobertura.

El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México señala también que la mayoría de quienes prestan servicios de atención especializada a las mujeres víctimas de violencia tales como servicios psicoemocionales, atención psicológica y legal, información sobre salud sexual y reproductiva, lucha por la igualdad entre mujeres y hombres, defensoría de los derechos humanos, entro otras, no reciben contención emocional y ello afecta de forma directa la calidad de estos[9]. La misma institución menciona la inexistencia de mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de acciones, y esfuerzos de las diferentes instancias[10].

Uno de los recursos que la LGAMVLV contempla para atender las situaciones de violencia que pongan en riesgo la integridad y la seguridad de las mujeres son las órdenes de protección. Sin embargo, se han dado casos en que, a pesar de contar con estas medidas, mujeres han sido víctimas de feminicidio. Lo anterior devela una serie de deficiencias relacionadas con la ausencia de capacitación especializada y la carencia de un análisis acucioso que permita medir y prevenir los riesgos, ya que no se cuenta con personal policial dedicado a su instrumentación y seguimiento, ni existen procedimientos homologados de registro y evaluación de eficacia[11].

La atención que brindan las instituciones a víctimas de violencia es el momento en el que el Estado tiene contacto directo con ellas, por lo que es un indicador del compromiso del Estado hacia las mujeres. Si los servicios de atención fallan, la cadena de eventos procesales que le siguen puede traducirse en la falta de acceso a la justicia, entonces, si el Estado aspira a garantizar vidas libres de violencia, uno de sus ejes de actuación debe ser mejorar el acceso a atención oportuna, de calidad y libre de discriminación y esta es una responsabilidad que administraciones anteriores no cumplieron.

---

[9] Pérez, A. E. (2012). Modelo de atención integral a las mujeres víctimas de violencia de género. Pp. 74-75. Recuperado de https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3144/5.pdf

[10] Ibíd.

[11] CNDH (2018). Las órdenes de protección y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia (Panorama nacional 2018). Recuperado de: https://igualdaddegenero.cndh.org.mx/Content/doc/Publicaciones/OPDMVLV.pdf

A pesar del mandato que se desprende tanto de la LGAMVLV como de su reglamento, quedan muchas tareas pendientes en ese sentido, ya que aunque la citada Ley establece que el modelo de atención a la violencia debe brindar servicios gratuitos de atención y apoyo, además de atender el impacto de esta para que las mujeres puedan participar plenamente en la vida pública, privada y social, la ENDIREH 2016 señala que del grupo de mujeres que declaró haber vivido violencia de pareja y buscaron atención (5.9%), 38.94% señaló que la situación mejoró, mientras que para 40.22% sólo mejoró un tiempo o siguió igual y para el 18.63% la violencia empeoró.

Lo anterior significa que el modelo de atención no ha cumplido del todo con su mandato legal y es imperativo mejorar las intervenciones en prevención y atención, ir más allá de lo hecho hasta ahora porque no ha sido suficiente.

Además de lo ya mencionado, para cumplir con el mandato de no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera, se deben tomar medidas especiales que aseguren que los servicios de atención estarán libres de discriminación, pues factores de raza, clase, orientación sexual y condición migratoria colocan a las mujeres en una situación especial de riesgo frente a la discriminación.

La aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005[12] para casos de violencia familiar y violencia sexual es otro problema frente al que la atención debe mejorar sustancialmente, pues, a pesar de que en 2016 la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 tuvo una importante reforma y que recientemente la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró constitucional, los servicios públicos de salud siguen negando el acceso a abortos legales y la mayoría de la población no sabe que todas las víctimas de violación tienen derecho a la interrupción del embarazo sin que medie denuncia ni que las mujeres de 12 años en adelante pueden acceder a los servicios de aborto legal sin necesidad de tutor (las niñas de 10 a 12 años si requieren de tutor), pero en todos los casos basta con la palabra de las mujeres y una manifestación por escrito suscrita de buena fe. Además, no se requiere de autorización de ninguna autoridad sino solamente una declaración bajo protesta de decir verdad de cada víctima.

En México la causal de interrupción legal del embarazo por violación está en el Código Penal Federal y en los 31 códigos penales, mientras que la imprudencial o culposo en 30, la de peligro de muerte en 24, por alteraciones genéticas o congénitas graves en el producto en 16, la causal salud en 15, inseminación artificial no consentida en 15, causas económicas en 2 y por voluntad de la mujer hasta las 12 semanas de gestación sólo en la Ciudad de México. Sin embargo, según registros oficiales, sólo 89 mujeres en todo el país accedieron a un aborto legal por violación en 2017[13].

Es necesaria una campaña nacional para que toda la población especialmente las mujeres víctimas de violación cuente con la información necesaria para ejercer su derecho a abortos legales, seguros y gratuitos, y que las y los prestadores de servicios de salud garanticen servicios de aborto legal a todas las mujeres que los requieran según los supuestos donde la ley lo permite. Aunado a lo anterior, se requiere contar con registros actualizados, completos y confiables de la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005 en casos de violencia sexual y de Interrupción Legal del Embarazo.

La violencia sexual en la infancia, ya sea abuso sexual, hostigamiento sexual, estupro, incesto o corrupción de menores, tampoco cuenta con modelos para su atención integral, a pesar de que implica una situación de especial vulnerabilidad en **NNA**. En el documento *Desafíos en el acceso a la justicia para niñas, niños y adolescentes. La infancia cuenta en México*, apuntan que la Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia, muestra que, en el año 2014, del total de la población infantil de 12 a 17 años que residió en 47 ciudades, 5.1% (21,423) fue víctima de tocamientos ofensivos y 1.8% (75,011) fue víctima de violación sexual o estupro [14] ,de estos, 74 de cada 100 víctimas fueron niñas, mientras que, en los delitos de violación sexual, en 67 de cada 100 casos la víctima fue una niña.

---

[12] Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5087256&fecha=16/04/2009 "Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención." Recuperado de https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5430957&fecha=24/03/2016 donde es el cambio de denominación de la NOM-190-SSA1-1999 a la NOM-046-SSA2-2005.

[13] OHCHR (2018). Examen de los informes presentados por los Estados partes en virtud del Artículo 18 de la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer. Recuperado de http://docstore.ohchr.org/SelfServices/FilesHandler.ashx?enc=6QkG1d%2FPPRiCAqhKb7yhsgOTxO5cLIZ0CwAvhyns%2ByKLoYrIu3F3rNOKxyA%2FRcxjpfFAgYZgDNeB61L5OUrHQtTTvVHYdYx5W3dc%2BAqehVrj6i%2BvJ4yJPi8JqAJubvB2bj0ETfQqdJJIo1P%2BhkPtEw%3D%3D

[14] Red por los Derechos de la Infancia en México (2017). Desafíos en el acceso a la justicia para niñas, niños y adolescentes. La infancia cuenta en México. pp 15-26. Recuperado de: https://www.infanciacuenta.org/#/publications

La situación antes planteada requiere un conjunto de acciones puntuales y estrategias que contemplen capacitar al personal que atiende a las mujeres, niñas, adolescentes y jóvenes que padecen violencia; asegurarse que la información y herramientas que reciben estos profesionales se traduzcan en una mejora de los servicios de atención brindados; garantizar que estos sean integrales y especializados, con énfasis en erradicar el trato discriminatorio; ampliar y reforzar la oferta de servicios de atención para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida.

Estas acciones deben hacerse para garantizar servicios de atención integral especializados que contemplen las diversas discriminaciones que viven las niñas y mujeres, que se propone en el segundo objetivo de este programa: *promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia.*

**III. Violación al derecho a la vida y la seguridad de las mujeres**

Las formas de violencia más letales, como las desapariciones, trata y feminicidios, están vinculadas a la expansión de actividades de organizaciones criminales. Sin embargo, hasta ahora las políticas de prevención, atención, sanción y erradicación de las violencias contra las mujeres han estado desvinculadas de las políticas de seguridad nacional y, cuando se alude a las víctimas mujeres, ha sido de forma estigmatizante y revictimizante.

Esto llama a retomar el mandato de emplear los recursos para cumplir con las obligaciones del Estado con la población, en especial las que están en mayor situación de vulnerabilidad, como es el caso de las mujeres.

Pese a las recomendaciones reiteradas de los organismos internacionales, el gobierno mexicano aún no se cuenta con un registro homologado y confiable de víctimas. Esto impide tener una apreciación certera de la magnitud de estas violencias y, sobre todo, se vuelve una barrera para el acceso a la justicia de las víctimas. A pesar de estas limitaciones, los registros administrativos con fines estadísticos permiten identificar que la tasa nacional actual de feminicidios es de 0.69 por cada 100 mil mujeres[15].

Los delitos cometidos contra mujeres en 2017 registrados en las averiguaciones previas y carpetas de investigación abiertas del Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal de INEGI por relevancia son: abuso sexual, acoso sexual, desaparición forzada, feminicidio, homicidio, lesiones, privación de la libertad y violación/violación equiparada. En ese sentido, lesiones fue el delito más cometido contra las mujeres, seguido de violación/violación equiparada, abuso sexual, homicidios, privación de la libertad, acoso sexual, feminicidio y desaparición forzada.

Los estados con más casos de lesiones fueron México, Jalisco, Guanajuato, Durango y Nuevo León, mientras que las entidades federativas con menor número de casos registrados fueron: Veracruz, Quintana Roo, Oaxaca, Morelos y Nayarit. Sobre las averiguaciones previas y carpetas de investigación abiertas para el delito de violación/violación equiparada, los estados de México, Baja California, Chihuahua, Nuevo León y Puebla se encontraron con el mayor número, caso contrario a Veracruz, Quintana Roo, Morelos, Guanajuato y Tlaxcala. En cuanto al abuso sexual, las entidades federativas con mayor número de carpetas de investigación fueron: México, Ciudad de México, Chihuahua, Jalisco y Baja California, en contraste Veracruz, Quintana Roo, Puebla, Nuevo León y Nayarit tuvieron menor número de casos.

El estado de Veracruz registró el mayor número de feminicidios, seguidos por los estados de Sinaloa, México, Oaxaca y Chiapas, mientras que Querétaro, Morelos, Baja California Sur, Aguascalientes y Tlaxcala se encontraron con menor número de víctimas. Cabe destacar que algunas entidades federativas no reportaron víctimas en algunos delitos o bien casos muy escasos, por ejemplo: Quintana Roo, Morelos y Veracruz.

En cuanto a los casos de homicidios[16] y a partir de los datos más recientes, los estados donde hay más riesgo de que las mujeres sean asesinadas son Colima, Baja California Sur, Chihuahua, Baja California, Guerrero, Zacatecas, Nayarit, Morelos y Tamaulipas. Es importante hacer notar que el incremento en la tasa de homicidios de mujeres coincide con el aumento de homicidios en varones en siete estados: Colima, Baja California Sur, Guerrero, Baja California, Chihuahua, Zacatecas y Nayarit, por lo que se considera que dichas muertes se dan en un contexto de violencia social, muy probablemente producto de la actuación de la delincuencia organizada en su disputa por el control de territorios y sus recursos.

[15] Datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

[16] La fuente de los datos de este apartado es SSA/INEGI. Estadísticas de Mortalidad, 1990-2017 https://sc.inegi.org.mx/SIESVIM1/paginas/consultas/inicio.jsf#tabPrincipal:tab_231

Resulta importante analizar el lugar de ocurrencia de los homicidios de mujeres, pues los datos más recientes que datan de 2018, revelan que el 24.8% de los asesinatos de mujeres ocurren en la vivienda y 42.8% en la vía pública, mientras que en 2005 el 45% de estos asesinatos eran en la vivienda y el 27.9% eran en la vía pública[17].

En cuanto a los grupos de edad o etapa del ciclo vital, las jóvenes entre 20 y 29 años son las que tienen más riesgo de morir asesinadas, seguido por las adultas entre 30 y 39 años y aquellas de entre 40 y 49 años. Otro grupo con alto riesgo de ser asesinada son las adolescentes entre 15 y 19 años.

De acuerdo con datos de la Fiscalía General de la Republica, de 1,267 víctimas registradas por trata de personas, entre 2009 a 2015, el 78.8%[18] son mujeres. La mayoría de las víctimas son utilizadas con fines de explotación sexual y, al ser rescatadas, por lo general no cuentan con redes familiares ni mecanismos de apoyos institucionales.

Un componente fundamental para diseñar implementar y evaluar políticas públicas destinadas a prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres es reivindicar el derecho al acceso a la justicia, bajo debida diligencia y con perspectiva de género, como una obligación irrestricta y responsabilidad sancionable de las, y los operadores del sistema de procuración y administración de justicia en México. Ya que la Convención Americana de Derechos Humanos y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará) determinan que, en un contexto de violencia, subordinación y discriminación histórica contra las mujeres, los compromisos internacionales “imponen al Estado una responsabilidad reforzada” [19].

La Corte Interamericana de Derechos Humanos establece a los Estados la investigación de violaciones a Derechos Humanos como un deber jurídico propio y no como una formalidad condenada a ser infructuosa ni como una gestión de intereses particulares que dependa de la iniciativa procesal de las víctimas, de sus familiares o de la aportación privada de elementos probatorios[20].

Sin embargo, esta obligación no cobra vida en nuestro país, ya que, acorde a los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública 2019[21] , en 2018, sólo se denunció el 10.6% de los delitos cometidos, aunado a este hecho —que revela baja cultura de denuncia— el Ministerio Público solamente inició averiguaciones previas o carpetas de investigación del 63.9% de los delitos denunciados, entonces, sólo al 6.8% del total de los delitos cometidos en el país siguió el proceso de judicialización. Esto evidencia que no solo es la falta de interés de la ciudadanía en denunciar, sino la falta de compromiso del Estado en la consecución de la investigación de los delitos.

Lo anterior se confirma al revisar que, de acuerdo a la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción 2019, de la totalidad de denuncias interpuestas y con averiguación previa o carpeta de investigación (6.8%), en el 51.1% de los casos no pasó nada o no se continuó con la investigación. En consecuencia, la falta de debida diligencia se aumenta y se prueba el alto índice de impunidad en el país, pues representan el restante 93.2% de los delitos cometidos no denunciados o que no se inició averiguación previa o carpeta de investigación.

El 63.2% de las personas víctimas de violencia que no denunciaron, contestaron que no lo hicieron por causas atribuibles a la autoridad, 31.7% identificó el acto de denuncia como una pérdida de tiempo, 17.4% no lo hizo por desconfianza en la autoridad con un 17.4%, mientras 8.9% cree que las denuncias son trámites largos y difíciles, 4.3% por la actitud hostil de la autoridad y finalmente 0.8% por miedo a que lo extorsionarán.

Un ejemplo que demuestra la falta de interés de la autoridad en brindar justicia a las mujeres es la violencia familiar, pues es el delito que más investigaciones abiertas tiene ante los ministerios públicos estatales, pero solo el 8.3% de los casos se judicializa. Aunado a esto, el Índice estatal de desempeño de procuradurías y fiscalías (Impunidad Cero, 2019) a nivel nacional, establece que la probabilidad de que se denuncie y esclarezca un delito es de 1.3%[22].

---

[17] INEGI. Estadísticas de mortalidad. Defunciones por homicidio, por año de registro, según sexo y sitio de ocurrencia.

[18] CNDH (2018). Trata de personas un acercamiento a la realidad nacional. Recuperado de: https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-04/Acercamiento-Trata-Personas_1.pdf

[19] “González y otras (“Campo Algodonero”) vs. México”, párrafo 283. Este criterio fue reiterado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en los fallos “Velásquez Paiz y otro vs. Guatemala”, “Véliz Franco y otros vs. Guatemala”, “J. Vs. Perú”.

[20] Corte Interamericana de Derechos Humanos, Caso Fernández Ortega. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia del 30 de agosto de 2010, párr. 191. Recuperado de: http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_215_esp.pdf

[21] Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2019. Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/envipe/2019/doc/envipe2019_presentacion_nacional.pdf

[22] Impunidad Cero; “Sistémica e impune: la violencia de género en gráficas”. Recuperado de: http://www.impunidadcero.org/uploads/app/articulo/110/contenido/1557508933Y33.pdf

Un elemento crucial que influye en la ineficacia estructural de las fiscalías y que exacerba la violación al derecho de las mujeres a acceder a la justicia, es la carencia de herramientas científicas de investigación y el desinterés por profesionalizarse en el conocimiento sobre la perspectiva de género, como método de investigación de delitos. Por ello, las estrategias y líneas de acción para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres que son parte de este Programa Integral, consideran que la impunidad no es esporádica, sino sistémica; no es particular, sino institucional; que tiene raíces estructurales que inciden en lo individual; que está centrada en una cultura patriarcal que ya no tiene cabida y urge transformarla por los derechos a la vida y seguridad de las mujeres.

El sistema de justicia penal debe atender las causas y efectos de la violencia que sufren niñas y mujeres, por ser mujeres, y hacer efectivos los contrapesos de revisión y evaluación de los mecanismos de acceso a la justicia para que las víctimas no se encuentren solas ante un sistema indescifrable e inoperante.

Justo ahí es donde se debe incidir la especialización profesional permanente y continua; el establecimiento de perfiles especializados; la selección de personal a través de parámetros de calidad, calidez y eficiencia; la evaluación y monitoreo del cumplimiento de indicadores de desempeño y resultados, realizados por agentes externos a las procuradurías o fiscalías e iniciativas focalizadas a la investigación efectiva, científica y con perspectiva de género. Sin dejar de lado la rendición de cuentas efectiva y la sanción a las, y los operadores irresponsables, omisos o negligentes.

La sanción que corresponde a los Tribunales de Justicia debe ser más efectiva de lo que ha sido hasta ahora, ya que se cuenta con múltiples evidencias de las dificultades a las que se enfrentan las víctimas cuando quieren denunciar —desde la ausencia de formación especializada en materia de derechos humanos de las mujeres, la falta de protocolos, el incumplimiento de órdenes de protección— que con frecuencia conduce a que sean revictimizada, se vivan en la indefensión y se ahonde el descrédito, y desconfianza en las instituciones de procuración de justicia.

Para hacer frente a la situación antes descrita este programa se propone el tercer objetivo: fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional: además de fortalecer los mecanismos de coordinación entre el sistema de procuración, administración de justicia y defensoría pública en la atención a las violencias; garantizar la debida diligencia y la reparación del daño a las niñas, y mujeres víctimas de violencia; establecer acciones de coordinación con el poder judicial para garantizar el acceso a la justicia a las de las mujeres.

**IV. Limitada coordinación interinstitucional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres.**

Las políticas anteriores de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres no dieron los resultados esperados y, por lo tanto, aún hace falta mucho para erradicarla. Por ello, es necesario contar con un mecanismo de coordinación efectivo que lleve los componentes que se entrelazan para garantizar vidas libres de violencia y con un marco normativo armonizado que permita la garantía de los derechos humanos de las mujeres, además de datos confiables y actualizados para conocer la situación de violencia, y tomar las adecuadas decisiones de política pública.

El Ejemplo de esto es que, aunque el reconocimiento de los tipos y modalidades de las violencias ha sido un avance en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en la actualidad las violencias se han diversificado y amplificado, y algunas no han sido recogidas aún por la legislación (como la obstétrica, política, el ciber acoso, por mencionar algunas).

Las violencias contra las mujeres y las niñas se ejercen en el ámbito público y en el privado, por lo que son una amenaza para sus vidas.

El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia es una premisa fundamental que forma parte de nuestra legislatura, pero no en forma integral e interdependiente. Como demuestra la más reciente revisión que elaboró la CNDH[23] a la legislación nacional, estatal y municipal y señaló la falta de armonización, pues el 79.27%[24] de las entidades federativas han armonizado el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.

[23] CNDH (s/f) Plataforma de Seguimiento a la Armonización Normativa de los Derechos Humanos. Recuperado de: https://armonizacion.cndh.org.mx/Armonia/Armonizacion
[24] Ibíd.

En este rubro hay disparidades respecto a disposiciones jurídicas específicas, por ejemplo, el derecho a la salud, a contraer matrimonio de manera libre e informada, a no ser sometida a tortura y a que se respete su integridad física, psíquica y moral tienen menos del 65%[25] de armonización en las legislaciones estatales; mientras que menos del 80%[26] de los estados han integrado en sus legislaciones el derecho a la igualdad de protección ante la ley, a la igualdad de oportunidades, a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia, al acceso a la justicia tienen.

En cambio, los derechos a tener igualdad de acceso a las funciones públicas del país y a participar en asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones; el derecho de la mujer a ser libre de toda forma de discriminación; el derecho de la mujer a ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales, y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación han tenido un avance importante que ha alcanzado más del 90% en las leyes estatales.

El derecho a que se respete la vida de las mujeres y el derecho a la libertad, y a la seguridad personal tienen un porcentaje de avance en la armonización legislativa del 97.50%[27] y 98.75% respectivamente, pues estos se vinculan directamente con el combate al feminicidio.

Sin negar estos progresos, existen rezagos legislativos, como la ausencia de una definición única del delito de feminicidio en todos los códigos penales del país. Destaca también la falta de elaboración de las leyes y protocolos federales, y estatales sobre el derecho de las mujeres a decidir sobre sus cuerpos, para garantizar el acceso al aborto legal y gratuito y a los servicios de atención posterior al aborto, pues son parte del combate y erradicación de la violencia obstétrica. Existen otros temas que están siendo legislados y presentan avances importantes, pero no contundentes y que demandan mantener la atención sobre ellos, como la erradicación de la violencia política contra las mujeres.

Uno de los instrumentos más importantes que contempla la LGAMVLV es el SNPASEVM que tiene como fin la conjunción de esfuerzos, instrumentos, políticas, servicios y acciones interinstitucionales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, está integrado por titulares de la Administración Pública Federal y por los mecanismos estatales para el adelanto de las mujeres, además de titulares de organismos autónomos e instituciones invitadas.

No obstante este avance tan importante, aún se carece de una efectiva coordinación que permita la atención integral y concurrente de las modalidades, y tipos de violencia que viven las mujeres, como señala el diagnóstico realizado por la CONAVIM en 2018[28]. En este diagnóstico se identificó que, pese a haberse logrado concretar algunas acciones conjuntas, no han sido sistemáticas. Por ello, urge a que, entre otras tareas, las integrantes del sistema asuman transversalmente la erradicación de la violencia contra las mujeres, modifiquen —de ser necesario— la normatividad con la que operan, ya sean leyes orgánicas o reglamentos internos, estructuras y competencias, con el presupuesto necesario.

El diagnóstico también subraya que, al operar esta coordinación intergubernamental, debe tenerse en cuenta a los municipios que, si bien no son integrantes del Sistema, tienen un papel fundamental en las políticas de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres, como en la atención a los procesos de Alerta de Violencia de Género.

Así mismo, esta coordinación deberá lograr la generación de información, datos y estadísticas de temas que son indispensables para el diseño de la política integral —como las órdenes de protección, registros de la aplicación NOM 046, bases de datos sobre agresores, entre otros— que hasta la fecha no han sido atendidos por administraciones anteriores.

Para dar respuesta a esta problemática, el PIPASEVM se plantea un cuarto objetivo que es impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres con tres estrategias: promover las reformas del marco normativo que garanticen los derechos de las mujeres y las niñas; generar información estadística que permita diseñar acciones para erradicar las violencias contra las niñas y mujeres; fortalecer los mecanismos nacionales y estatales para el seguimiento, y evaluación de los resultados en materia de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres.

---

[25] Ibíd.

[26] Ibíd.

[27] Ibíd. Las entidades federativas de Chihuahua y Durango presentan el 60%.

[28] CONAVIM 2018 Diagnóstico Estructural del SNPASEVM.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/414845/Diagn_stico_Estructural_el_Sistema_Nacional.pdf.

Por tanto, el PIPASEVM es el mapa de ruta para que el Estado mexicano cumpla con su obligación de erradicarlas, haga realidad el principio del PND “ofrecer a los ciudadanos las condiciones adecuadas para que puedan vivir con dignidad y seguridad” y así contribuir a la construcción de una sociedad en donde las relaciones igualitarias sean una realidad, porque las mujeres merecen y tienen derecho a vivir una vida libre de violencia y tienen derecho a ser felices.

La importancia de estas acciones radica en que, al padecer cualquier tipo de violencia y sus consecuencias, se disminuye la calidad de vida, se atenta contra la dignidad de las mujeres, su sentido de seguridad, sus proyectos de vida y limitan el desarrollo de su capacidad para tomar decisiones de manera autónoma y en libertad. Cuando la violencia se da en el contexto de la relación de pareja, hijas e hijos son también víctimas (directas o indirectas), pues crecen en un clima de incertidumbre e inseguridad y, al igual que las mujeres que se ausentan de sus espacios laborales, las hijas e hijos acumulan inasistencias en la escuela y eventualmente pueden abandonar sus estudios.

Los estudios que cuantifican las repercusiones de la violencia contra las mujeres en nuestro país en términos económicos que consideran los costos y presupuesto, públicos y privados, destinados al pago de servicios y productos necesarios para atender a las mujeres que la han padecido, a quienes murieron por una agresión u homicidio, el número de varones que se encuentran en prisión por estas causas, estiman que tales costos corresponden al 1.2% del PIB[29], que podrían ser destinados a brindar oportunidades de empleo, educación y en general a proyectos de desarrollo comunitario para los grupos de atención prioritaria.

Entre los principios rectores del PND se encuentra el de “no dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, que entre otros elemento reconoce la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de las y los adultos mayores y el derecho de las y los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechaza toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual.

En concordancia con este principio, con el fin de visibilizar y atender las variadas condiciones socioculturales que viven las mujeres y las maneras en que estas se vuelven factores de riesgo de violencia y/o las hace más vulnerables a sus efectos, el PIPASEVM adopta la perspectiva interseccional como uno de sus ejes fundamentales. A diferencia de administraciones pasadas, y a partir del análisis situado y contextualizado acerca de cómo se presente la violencia en las vidas de las mujeres y las niñas, es una prioridad para este gobierno cerrar las brechas de desigualdad en el derecho a una vida libre de violencia. En este sentido, el conjunto de estrategias prioritarias y acciones puntuales para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres atiende sus necesidades específicas relacionadas con su pertenencia cultural, estado civil, condición de salud, nivel económico, orientación sexual, etapa del ciclo vital y movilidad migratoria, entre otras.

De igual manera, el PND afirma, dentro de sus principios rectores, que “no puede haber paz sin justicia”, que a su vez orienta los objetivos, estrategias y acciones de este programa. El PND también identifica que uno de los resultados de las políticas de seguridad pública de administraciones anteriores es el debilitamiento de la confianza hacia las instituciones del Estado y también a nivel comunitario, por lo que propone, entre otras medidas, impulsar procesos regionales de pacificación con esclarecimiento, justicia, reparación, garantía de no repetición y reconciliación nacional.

El PIPASEVM busca que tales procesos de pacificación incluyan acciones que promuevan el acceso a la justicia en casos de violencia contra las mujeres, niñas, adolescentes y jóvenes, ya sea perpetrada por entes públicos y particulares. Por otra parte, propone estrategias y acciones puntuales encaminadas a la capacitación de agentes de seguridad, ministeriales y jueces, a fin de que se desarrollen las investigaciones e impartición de justicia con perspectiva de género, acordes a los más altos estándares nacionales e internacionales.

De igual forma, en el Eje Política y Gobierno del PND 2019-2024, está definida la estrategia Libertad e Igualdad, que afirma que, en la presente Administración, el quehacer gubernamental impulsará la igualdad como principio rector: la igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres, entre indígenas y mestizos, entre jóvenes y adultos, y se comprometerá con la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales. En este mismo marco, el presente Programa tiene como prioridad atender a grupos de mujeres en condiciones de desventaja y mayor vulnerabilidad —como niñas, adolescentes y jóvenes, indígenas, afromexicanas, mujeres de la tercera edad, migrantes, entre otras— que escasamente han estado presentes en las políticas y programas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

[29] CONAVIM (2016). El costo de la violencia contra las mujeres en México. UNAM/Programa Universitario de Estudios de Género, Secretaría de Gobernación. Disponible en
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/184345/El_costo_de_la_violencia_contra_las_mujeres_en_Mexico_-_oct_2016.pdf

Es en consideración de la actual situación de violencia que viven las mujeres mexicanas que este programa propone desarrollar estrategias prioritarias y un conjunto de acciones puntuales en torno a tres ejes que las articulan y le dan sentido: la transversalidad, la interseccionalidad y la interculturalidad.

El eje de transversalidad plantea que prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres solo será posible cuando el Estado mexicano en su conjunto y cada una de las instituciones que la conforman, asuma como un deber y se traduzca en acciones coordinadas e integrales en toda la administración pública, de los tres órdenes de gobierno.

El eje de interseccionalidad parte de un enfoque que permite reconocer cómo las desventajas de género son exacerbadas cuando se intersectan con situaciones, temporales o transitorias, que viven las mujeres —como el ciclo vital, la residencia, el estatus migratorio, condiciones estructurales como la pobreza o bien posiciones que aluden a formas identitarias devaluadas, deterioradas o despreciadas, como la etnia, la opción sexo afectiva, el color de la piel, entre otros— y que por ellas se encuentran en mayor riesgo de vivir violencia o, una vez que la padecen, su capacidad de agencia es más limitada.

El eje de interculturalidad demanda que las estrategias y acciones sean culturalmente pertinentes, lo que supone adaptarlas de acuerdo a la cosmovisión, lenguas y demandas de las mujeres indígenas y afromexicanas, sin incurrir en concepción esencialista de los usos, costumbres y tradiciones de los grupos, y comunidades de las que son parte, sino que se identifique las condiciones de desigualdad que comparten con otras mujeres al interior de sus comunidades y también con los varones en tanto grupos que han sido excluidos históricamente.

## 6.- Objetivos prioritarios

| Objetivos prioritarios del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres |
|---|
| 1.- Disminuir las violencias contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo |
| 2.- Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia |
| 3.- Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional |
| 4.- Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres. |

### 6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1: Disminuir las violencias contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo.

En 2016, la prevalencia nacional alcanzó el 66.1%, casi 4 puntos porcentuales arriba que en 2011. Por tipo de violencia, la emocional —definida como "cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica y puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio"[30]— fue la más prevalente, con 49%. Mientras que la violencia sexual—que son todos aquellos actos que degradan o daña el cuerpo y/o la sexualidad de las víctimas y que por tanto atentan contra su libertad, dignidad e integridad física, es una expresión de abuso de poder, de la supremacía masculina sobre las mujeres, al denigrarlas y concebirlas como objetos de su pertenencia— tuvo 41.3%, 5.9 puntos porcentuales por encima de la prevalencia del 2011.

El tercer tipo de violencia más prevalente a nivel nacional es la violencia física —determinada como aquellos actos que infligen daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas—que registró, en 2016, los mayores cambios en la prevalencia, en comparación con 2011, 17.3 puntos porcentuales. En cuanto a la violencia económica y patrimonial se reportó una prevalencia de 29% a nivel nacional, con un cambio en las prevalencias reportadas de 6.3 puntos porcentuales a la baja[31].

[30] Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. Diario Oficial de la Federación, Última reforma publicada DOF 04-06-2015.

[31] Es preciso señalar que la ENDIREH 2016 incluyó nuevas preguntas y variables, además las diferencias previamente citadas corresponden a cambios en las prevalencias, no necesariamente estadísticamente significativos ni a incrementos de un periodo a otro.

Todos los días en México 9 mujeres son asesinadas y el 41.3% ha sido víctima de violencia sexual, de acuerdo con ONU Mujeres y la ENDIREH 2016.[32]

Estos datos son consecuencia, entre otras razones, de que las acciones que se han implementado hasta ahora no se han traducido en una política integral de prevención, ya que estas han estado dispersas y no ha existido un trabajo en conjunto entre los distintos actores. Para contrarrestar esto, el PIPASEVM requiere la coordinación de acciones entre todas las autoridades, de acuerdo con sus facultades y competencias a fin de consolidar los esfuerzos, recursos y capacidades en una política efectiva de prevención en los ámbitos municipal, estatal y federal que impacten en la vida cotidiana de las mujeres.

Este objetivo, y como una prioridad de este gobierno, enfatiza la prevención de la violencia contra las mujeres en todas sus expresiones, dado que se ha convertido en un problema presente en todas las etapas del ciclo vital, en todos los ámbitos sociales, en los espacios privados y en la esfera pública, es ejercida por diversos sujetos (incluidas personas con quienes mantienen una relación estrecha como la pareja u otros familiares, compañeros escolares o laborales, o por varones que son figuras de autoridad en escuelas, empresas, instituciones del sector público y desconocidos).

Si bien ningún espacio se salva de ser escenario de la violencia contra las mujeres y cualquiera puede padecerla, es necesario focalizar las acciones en aquella población que presenta mayores grados de vulnerabilidad por factores tales como el ser indígena, niña, joven, migrante, tener alguna discapacidad o pertenecer a la comunidad LGBTI.

Se requiere que los esfuerzos de prevención de la violencia contra las mujeres realmente haga efectivo lo que propone el modelo contemplado en el artículo 4 del Reglamento de la LGAMVLV, es decir, que sean un conjunto de estrategias para que los tres órdenes de gobierno, con la participación social, generen condiciones idóneas a fin de erradicar la violencia y cualquier forma de discriminación hacia la mujer en los ámbitos público y privado, y modifiquen los patrones de comportamientos sociales y culturales basados en estereotipos de feminidad y masculinidad que la fomentan, toleran, y normalizan.

**6.2.- Relevancia del Objetivo prioritario 2: Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia.**

Las brechas de desigualdad en el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia se hacen aún más evidentes al analizar las múltiples y simultáneas condicionantes sociales que viven las mujeres, es decir, por regiones, origen étnico, grupos de edad, preferencia sexual, condición de discapacidad, migratoria o social y que constituyen factores de mayor vulnerabilidad. Conforme a la ENADIS 2017, se desprende la existencia de niveles de exclusión, de falta de reconocimiento y de obstaculización de derechos y oportunidades fundamentales de las personas adultas. Igualmente, revela que tres de cada diez mujeres mayores de 60 años consideran que los derechos de las personas adultas mayores se respetan poco y que una de cada diez opina que no se respetan en nada, la edad es una de las tres principales condiciones para que ocurra.

Dentro de las principales problemáticas a las que se enfrentan, como grupo, están que su pensión no alcanza para cubrir sus necesidades básicas (26.9%); carecen de pensión o jubilación (22.4%); falta de oportunidades para encontrar trabajo (19.1%); dependen económicamente de sus familiares (13.1%); maltrato, abandono o despojo de bienes (10.7%)[33].

Cinco de cada diez adultas mayores no realizan actividades remuneradas por dedicarse a los quehaceres del hogar y una de cada diez no lo hace porque tiene que cuidar a alguien o no se lo permite un familiar. Por otro lado, aunque tanto adultas como adultos reportan como su principal fuente de ingresos el trabajo o negocio propio —en ellas es el 23.4% y en los varones es el 54.3%[34] — la seguridad económica de las mujeres es menor que la de sus pares pues ellas dependen, en mayor proporción, de lo que les aporta su pareja, hijas e hijos y otros familiares.

El desempeño de los cuidados de otras personas es un factor de desigualdad más para las mujeres adultas mayores, pues el 44.5% de los hombres al enfermar se quedan a cargo de su pareja, mientras que solo el 22.5% de las mujeres quedan a cargo de sus parejas y serán las hijas (31.9%) o los hijos (29.7%)[35] quienes asuman este cuidado.

---

[32] Sistema Integrado de Estadísticas sobre Violencia contra las Mujeres (SIESVIM). Recuperado de https://sc.inegi.org.mx/SIESVIM1/

[33] CONAPRED (2017). Encuesta Nacional sobre Discriminación en México. Prontuario de resultados. INEGI/ CNDH/UNAM/. Recuperado de: https://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/Enadis_Prontuario_Ax.pdf

[34] INEGI (2017). Encuesta Nacional sobre Discriminación. Tabulados básicos. Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/programas/enadis/2017/default.html#Tabulados

[35] Ibíd

Durante el ciclo de vida de las mujeres, las violencias mayoritarias van cambiando, por ejemplo las mujeres entre 25 y 34 años son las más discriminadas en su espacio laboral, y una de cada diez jóvenes trabajadoras es violentada sexual y emocionalmente[36]. Los estados con porcentajes más elevados son Chihuahua (36.8%), Coahuila de Zaragoza (34.1%), Querétaro (33.6%), Baja California (32.1%) y Quintana Roo (31.2%), en la mayoría de los cuales se encuentran asentadas empresas maquiladoras.

En cuanto a **NNA** de 2.3 millones de menores entre 5 y 17 años ocupados, 37.3% son niñas y adolescentes. De estas, el 79.6% se desempeña en ocupaciones no permitidas como el comercio, apoyo en actividades de minería, construcción, industria, agrícolas y ganaderas, trabajos domésticos y de limpieza[37] y con ello son violentados en su derecho al descanso y esparcimiento.

La violencia contra las mujeres indígenas debe ser atendida en el marco de sus Derechos Humanos y desde el enfoque intercultural que promueva el respeto a la cultura de los pueblos originarios. Con base en estos principios, es indispensable reconocer las maneras en que las mujeres indígenas son violentadas en sus contextos. De acuerdo con el estudio realizado por la CONAVIM[38] tres cuartas partes de las mujeres indígenas viven violencia emocional, expresada en el control e insultos que ejercen sus parejas; el 65% se sienten con mayor temor en la casa, pero también en otros espacios, como los caminos 34.5%, el campo o monte 32%, y el transporte 30.5%.[39]

La dependencia económica coloca a las mujeres indígenas en situación de mayor vulnerabilidad para poder salir de cualquier condición de violencia. Lo anterior se deduce que el 43.7% indicó que no cuenta con algún bien o recurso y el 37% señaló que no tiene decisión alguna sobre la propiedad de su casa. El 32%[40] dijo tomar parte en las decisiones junto con su pareja.

En el citado estudio se muestra que 59% de las mujeres indígenas ha experimentado algún tipo de violencia emocional, física, sexual, económica - patrimonial o discriminación laboral y 31.1% de las casadas o unidas en pareja, había sufrido violencia emocional y económica.

En cuanto a las modalidades de la violencia, el estudio revela que el 34.1% de mujeres hablantes en lengua indígena han sufrido violencia laboral —discriminación, violencia emocional, física o sexual en las entrevistas de trabajo—; 19.1% fueron víctimas de violencia en la escuela y 20.2% de violencia comunitaria; mientras que 14.1% han sufrido violencia familiar, por parte de familiares consanguíneos o parientes —como suegros, cuñados o padrinos.

En México, 5% de la población tiene una discapacidad, del que 55.1% son mujeres. De este grupo, el 56.2% tiene 60 o más años, el 52.4% de las mujeres con discapacidad pertenece al medio bajo. Las mujeres con alguna discapacidad tienen pocas oportunidades de entrar al mercado laboral y, cuando lo logran, la mitad se encuentra en ocupaciones de menor remuneración—como servicios personales, de apoyo, agropecuarios o en actividades artesanales— que suelen carecer de un contrato formal y por ende no cuentan con prestaciones sociales[41].

De enero de 2013 a 2017, se registraron al menos 381 asesinatos de personas LBTTTI[42], 76 homicidios por año y seis al mes, esto sin tener datos desagregados, y con enfoque diferenciado entre mujeres lesbianas y bisexuales. Existe una invisibilidad impuesta a las lesbianas que no permite registrarlas como tales cuando son víctimas de asesinatos y, si bien pueden registrarse como feminicidios, se pasa por alto su orientación sexual y el agravante de ser un crimen de odio.

La ENADIS 2017 señala que el 3.7% de las mujeres mayores de 18 años declaró haber sido discriminadas por su orientación sexual. El 38.3% de mujeres no heterosexuales declaró que, debido a su orientación sexual, se le ha negado la atención médica o medicamentos, la atención o servicios en alguna oficina de gobierno, la entrada o permanencia en algún negocio, centro comercial o banco, recibir apoyos de programas sociales, obtener algún crédito de vivienda, préstamo o tarjeta, y la oportunidad de obtener un empleo.

---

[36] INEGI (2016). Sistema Integrado de Estadísticas sobre Violencia contra las Mujeres (SIESVIM). Recuperado de: https://sc.inegi.org.mx/SIESVIM1/paginas/consultas/inicio.jsf

[37] INEGI (2017). Módulo de trabajo infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo. Recuperado de: https://www.inegi.org.mx/programas/mti/2017/

[38] Bonfil, P. (Coord.) (2017). Violencia de Género contra las Mujeres en Zonas Indígenas en México. Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social. México, D.F.

[39] Ibíd.

[40] Ibíd.

[41] Ibíd.

[42] Letra S (2018). Reportan 381 asesinatos de integrantes de comunidad LGBT en últimos cinco años. Recuperado de: https://www.letraese.org.mx/reportan-381-asesinatos-de-integrantes-de-comunidad-lgbt-en-ultimos-cinco-anos/# 17 mayo, 2018

Por otra parte, informes elaborados por organismos de la sociedad civil[43] registran que uno de los factores que vulnera más gravemente sus derechos sexuales, a su seguridad y a una vida libre de violencia son las amenazas de las violaciones correctivas hacia mujeres lesbianas y bisexuales, como métodos de curación de la homosexualidad.

Aunque no hay datos o estadísticas certeras que permitan visibilizar la complejidad que viven niñas y adolescentes migrantes, la Unidad de Política Migratoria[44] reportó que hasta el 1º de agosto de 2019, 8.8% de las repatriaciones eran de mujeres (9,426), 481 de los casos fueron de menores no acompañadas.

Las prácticas más frecuentes que transgreden los derechos humanos de la población migrante son la extorsión, el secuestro, trabajo forzado y el asalto. Entre mujeres y adolescentes la violencia tiene una connotación de género que se manifiesta en violencia sexual y trata. En lo que se refiere migrantes en tránsito por el país, en 2015, Amnistía Internacional estimó que seis de cada diez mujeres vivieron acoso y/o abuso sexual[45]. Por otro lado, 32% de las 7,112 mujeres que solicitaron la condición de refugiadas en 2018, eran menores de edad. Esto es solo una muestra de la totalidad de mujeres que transitan por el país y que están a merced de agrupaciones como los Zetas, los Maras y de otros agresores que cometen delitos en su contra, como la trata con fines de explotación sexual y secuestro[46].

La experiencia de las mujeres privadas de su libertad es diferenciada a la de los hombres, pues los Centros de Reclusión no atienden los requerimientos específicos de las mujeres —como lo relacionado a los periodos de puerperio y lactancia. De acuerdo con el informe 2016 de la CNDH[47] las mujeres privadas de su libertad y los hijos que viven con ellas sufren constante vulneración de sus Derechos Humanos al padecer (entre otras formas de violencia) maltrato, alimentación deficiente, hacinamiento, prostitución, imposición de sanciones disciplinarias irregulares, falta de apoyo para que los menores de edad accedan a los servicios de guardería y educación básica, inadecuadas instalaciones para el desplazamiento de personas con discapacidad física.

Este objetivo del PIPASEVM busca reducir las brechas de desigualdad en el ejercicio del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que se hacen evidentes al analizar por regiones, origen étnico, grupos de edad, preferencia sexual, condición de discapacidad, migratoria o social. Si se toman en cuenta las múltiples y simultáneas condicionantes sociales que viven las mujeres, se dará una atención pertinente, centrada en disminuir los factores que la vuelven más vulnerable, ya sea la ausencia de una respuesta efectiva e inmediata de las instituciones, la carencia de policía con formación especializada o la falta de información, el aislamiento, la carencia de empleo e ingresos de las mujeres.

Que las instituciones responsables brinden servicios integrales especializados en la atención a los daños psicológicos, físicos o sexuales que produce la violencia en niñas, adolescentes y mujeres contribuye a lograr restituir y reconfigurar relaciones de confianza, y apoyo basadas en formas de convivencia no dañinas. Es importante recordar que el ejercicio de la violencia no solamente afecta a las mujeres que la viven, sino que tiene un impacto negativo en las familias de las que son parte, en sus barrios y comunidades de pertenencia.

**6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional.**

Según datos de la ENDIREH 2016, sólo el 5.9% de las mujeres que sufrió violencia de pareja presentó una denuncia. Las principales razones por las que las mujeres no denuncian son: porque no confía en las autoridades, considera que hacerlo es una pérdida de tiempo o porque no saben a dónde acudir. En tanto que el 32% de aquellas que sufrieron hostigamiento y acoso laboral no buscó ayuda por desconfianza en las autoridades o en su capacidad de resolver el problema, el 15.9% porque no sabían dónde podían recibir atención. Es decir, casi el 50% no está recibiendo el apoyo estatal que requiere al sufrir hostigamiento o acoso laboral.

En el transporte público la tendencia es similar, puesto que sólo 9.3% de las mujeres que reportaron haber sufrido acoso en este espacio interpusieron una denuncia. De ellas, 21.6% adujo falta de confianza en las autoridades y 18% desconocimiento.

---

[43] Musas del Metal Grupo de Mujeres Gay, A.C. (2018). Violencia y discriminación contra mujeres lesbianas, bisexuales y trans en México. Disponible en https://tbinternet.ohchr.org/Treaties/CEDAW/Shared%20Documents/MEX/INT_CEDAW_NGO_MEX_31425_S.pdf.

[44] Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas/ Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración. (2019). Boletín Mensual de Estadísticas Migratorias: Mujeres y Hombres. 08 de agosto de 2019, de SEGOB Sitio web: https://www.politicamigratoria.gob.mx/es_mx/SEGOB/Boletines_Estadisticos_mujeres_y_hombres

[45] En Willers, Susanne, (2016). Migración y violencia: las experiencias de mujeres migrantes centroamericanas en tránsito por México. Universidad Nacional Autónoma de México.

[46] Ibíd.

[47] CNDH (2016). Informe especial de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos sobre las mujeres internas en los centros de reclusión de la República Mexicana. Disponible en https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/doc/Informes/Especiales/InformeEspecial_20161125.pdf

Ahora bien, cuando las víctimas denuncian, los resultados también son desalentadores ya que, del total de averiguaciones previas o carpetas de investigación iniciadas por delitos de violencia de género contra las mujeres, solo 11.66 % llegan a ser conocidas por un juez. Esto se traduce en impunidad en al menos 88.3% de los delitos denunciados, entre las causas que dan origen a este nivel de impunidad está el deterioro de la infraestructura y capacidad humana del sistema de procuración e impartición de justicia, la saturación por el incremento de la carga de trabajo de ministerios públicos, policía investigadora e impartidores de justicia que generan incentivos perversos como la impunidad procesal y corrupción[48].

Aunado a esto, hay un gran déficit de policías y jueces capacitados para investigar, procesar y juzgar de acuerdo con los más altos estándares nacionales e internacionales, de tal suerte que en los casos de violencia contra las mujeres influyen los prejuicios, estereotipos discriminatorios y el desinterés de las, y los operadores por capacitarse a fin de que se investiguen delitos y se administre justicia desde esta perspectiva.

Las investigaciones de las fiscalías priorizan los testimonios y confesiones sobre las pruebas científicas que impide que ministerios públicos, policías y personal pericial construyan investigaciones profesionales. Lo anterior, aunado a la falta de recursos y carencia de personal especializado, dificulta el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y a la justicia. Al lograrse la coordinación del entramado institucional de las fiscalías y con ello la procuración de justicia, se podrá evitar que los delitos escalen; por ejemplo, en casos de violencia familiar se podrían evitar la consumación de delitos de feminicidio.

Los altos niveles de impunidad, a pesar de las reformas al sistema de justicia penal, obligan a hacer énfasis en la coordinación entre las instancias encargadas de procurar, administrar, defender y asesorar jurídicamente a las mujeres víctimas de violencia, a considerar su contexto y los escenarios en los que se presenta la violencia contra las mujeres. Es imprescindible también su fortalecimiento con recursos, especialización, profesionalización y con mayores herramientas técnicas de seguimiento y monitoreo, para todos los mandos en el sistema judicial, incluidos los policías que son el primer respondiente y, por tanto, actores sustantivos en la salvaguarda de la vida e integridad de las mujeres que son víctimas de violencia, para que logren salir de ese proceso hasta alcanzar la justicia, la reparación del daño y construir el camino hacia la no repetición.

En cuanto a las condiciones en que se encuentran las mujeres en reclusión, la ENPOL de 2016 del INEGI refleja una situación de indefensión para la mayoría, pues el 61% no cuenta con asesoría de un abogado y el 42% está en proceso de que se les dicte sentencia. En las mujeres indígenas se suma la falta de intérpretes y traductores en los procesos de procuración de justicia.

Ante esta realidad, es necesario que las políticas públicas verdaderamente tengan un impacto en la seguridad y la vida de las mujeres, que las inversiones de recursos públicos se apliquen apegadas a mecanismos permanentes de evaluación por resultados e indicadores de impacto; pues la capacitación de personal y difusión de los Derechos Humanos de las mujeres, no es suficiente, ya que se requiere evaluar las acciones y exigir rendición de cuentas.

Se trata de reconducir las acciones del Estado para que las responsabilidades de las fiscalías, jueces y juezas realmente se apeguen a las disposiciones del artículo 1o. Constitucional y al marco normativo que provee la CEDAW y la Convención de Belém do Pará.

Entender el contexto de las niñas, jóvenes, migrantes, indígenas, lesbianas, personas transgénero impulsa una manera diferente de construir estrategias que va desde un modelo de acompañamiento jurídico sustentado en el reconocimiento de estas diferencias y diversidades, hasta un sistema de procuración y administración de justicia con traductores, peritajes especializados y análisis de contexto que incorporen todas las diversidades, sanciones con perspectiva de género e incluso la reparación del daño con perspectiva de género.

Cuando las mujeres víctimas de violencia saben la verdad de los hechos, hay sanción para el responsable y una reparación del daño, puede haber mayores probabilidades de nuevas perspectivas de vida, y que las familias y la comunidad luchen por la prevención de la violencia contra las mujeres como una garantía de la no repetición. Por ello, la sanción jurídica y social es muy importante, el mensaje de cero tolerancia hacia la violencia contra las mujeres cobra sentido cuando hay justicia, reparación y no impunidad.

Con este objetivo, el programa se suma a los esfuerzos del gobierno actual de proteger los derechos de las mujeres a la justicia y combatir la impunidad, así como la reconstrucción de la confianza en las instituciones y abonar con ello a lograr la paz social.

[48] Le Clercq, Juan A. y Rodríguez, G. (Coordinadores) (2018). La impunidad subnacional en México y sus dimensiones IGI-MEX 2018. Universidad de las Américas Puebla. Recuperado de https://www.udlap.mx/igimex/assets/files/2018/igimex2018_ESP.pdf

**6.4.- Relevancia del Objetivo prioritario 4: Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres.**

La coordinación necesaria que se busca no solamente debe ser entre las instituciones que integran el SNPASEVM sino con instancias cuyas competencias están relacionadas con estos ejes de acción, como la Conferencia Nacional de Gobernadores (CONAGO); la Conferencia Nacional de Tribunales de Justicia (CONATRIB); el Consejo de la Judicatura Federal; los sistemas estatales para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

Una de las estrategias prioritarias para alcanzar este objetivo es el trabajo legislativo para garantizar a las mexicanas una vida libre de violencia, algunos ejemplos son: una definición única del delito de feminicidio en todos los códigos penales del país, abrogar de las leyes federales y locales todas aquellas disposiciones discriminatorias contra las mujeres, así como la incorporación de tipos y modalidades de violencia que no están consideradas en la actual LGAMVLV (la violencia política, el acoso y hostigamiento en todos los espacios de su vida, incluido el que se ejerce a través de internet) y la elaboración las leyes, y protocolos federales y estatales sobre el derecho de las mujeres a decidir sobre sus cuerpos, que garanticen el acceso al aborto legal y gratuito, y a los servicios de atención posterior al aborto, que son parte del combate y erradicación de la violencia obstétrica.

Por su relevancia social y cultural, algunas acciones prioritarias de este objetivo se centran en el problema de la criminalización de las mujeres por aborto, principalmente los ámbitos social, médico y legal. La criminalización social del aborto es el estigma construido alrededor del mismo e involucra valores ideológicos religiosos, políticos o socioculturales que grupos sociales creen que se están transgrediendo cuando una mujer decide abortar, también son las conductas socialmente legitimadas con las que se sanciona el aborto y a la mujer que se lo practica; la criminalización médica son las actitudes y el proceder de servidoras y servidores de las instituciones de salud hacia la mujer que se presenta por alguna contingencia obstétrica resultado de un aborto, esta incluye mala atención, agresiones, espera injustificada y la denuncia a las autoridades ministeriales; la criminalización en el ámbito penal comienza cuando las mujeres son denunciadas ante el ministerio público por un supuesto aborto inducido, la forma más recurrida para ser esta denuncia es la vía telefónica.

A nivel Nacional, de 2000 a 2017, hubo 4,118 denuncias por aborto contra mujeres[49]. De enero de 2007 a diciembre de 2016, hubo 4,246 denuncias, de esas 850 son sobre mujeres, 445 sobre hombres y 2,951 no fueron desagregadas[50]. En este mismo periodo, se tiene registro de 531 juicios penales, de estos, 216 fueron contra mujeres, 152 de hombres y 163 no desagregados; y 228 sentencias, 99 de mujeres, 69 de hombres y 61 no desagregadas[51]. Con base en información del SESNSP[52], para el periodo de 2015-2020 existen 3,641 averiguaciones previas por el delito de aborto en el país.

Otro problema asociado es el de las mujeres que son criminalizadas por delitos relacionados con el aborto -abortos espontáneos partos prematuros, emergencias obstétricas- y que hoy están encarceladas con sentencias por homicidio en razón de parentesco, por omisión de cuidados, por infanticidio, entre otros relacionados. La mayoría de estas mujeres son pobres, de origen rural e indígena, con sentencias de hasta 40 años.

Alcanzar acuerdos entre las diversas instituciones que sienten las bases para trabajar en la erradicación de la violencia contra las mujeres es uno de los principales desafíos de la actual administración. Tal erradicación será posible en la medida en que se actúe de forma consistente y cotidiana por un cambio sociocultural. En el centro de esta transformación está el lugar que las mujeres deben ocupar en la vida social, política y económica de la nación, y esto se logrará en la medida en que amplíen sus libertades y ejerzan sus derechos, incluyendo los reproductivos y sexuales.

---

[49] Base de datos de Las Libres construida de 2012 a 2017 con solicitudes de acceso a la información, datos públicos del INEGI y Datos del Censo de Incidencia delictiva del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

[50] Información recabada por GIRE, vía preguntas de acceso a la información reportadas por las procuradurías y fiscalías estatales.

[51] Datos de GIRE, recabados por acceso a la información con información de los poderes judiciales de los estados del país.

[52] Se refiere a la presunta ocurrencia de delitos registrados en averiguaciones previas iniciadas o carpetas de investigación, reportadas por las Procuradurías de Justicia y Fiscalías Generales de las entidades federativas en el caso. Información actualizada al 20 de enero de 2021. Recuperado de: https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/victimas-nueva-metodologia?state=published

### 7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Las estrategias están encaminadas a fortalecer al SNPASEVM, como el mecanismo interinstitucional rector de los esfuerzos de todas las dependencias de los tres órdenes de gobierno, obligadas a garantizar una vida libre de violencia a las mujeres que habitan en el territorio nacional.

Se busca llegar a lo anterior a través del establecimiento de acciones preventivas que incidan en los ámbitos escolares, comunitarios, laborales y en los espacios privados, así como garantizando una atención especializada, libre de discriminación y revictimización que se traduzca en una disminución del impacto de la violencia en la vida cotidiana de las mujeres, reforzando al sistema de procuración y administración de justicia para que las víctimas de violencia accedan a la justicia y la reparación del daño, lo cual se traduce en debida diligencia y garantía de no repetición.

Para asegurar lo anterior es necesario contar con un sistema transparente, de evaluación y rendición de cuentas, de cara a la población.

**Objetivo prioritario 1.- Disminuir las violencias contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo.**

**Estrategia prioritaria 1.1 Promover acciones de prevención con el fin de modificar en la sociedad conductas estereotipadas que fomentan y toleran la violencia contra las mujeres y niñas.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 1.1.1 Establecer acciones de difusión sobre las diferentes violencias que viven las mujeres, desde un enfoque interseccional e intercultural. | General | Integrantes del SNPASEVM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.2 Desarrollar acciones dirigidas a la sociedad para crear conciencia de que los actos de violencia contra las mujeres y las niñas pueden constituir un delito. | General | Integrantes del SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.3 Fomentar la reeducación de personas agresoras mediante la implementación de un modelo que integre enfoques diferenciados y tome en cuenta evaluaciones de los existentes. | General | Salud, SEGOB, CONAVIM, INPI y Bienestar<br>Así como las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.4 Promover procesos de formación para las personas servidoras públicas de los niveles federal, estatal y municipal, sobre identificación y prevención de factores de riesgo de violencia contra las mujeres, con evaluación de impacto. | General | Integrantes del SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.5 Establecer medidas normativas y de seguimiento en los medios de comunicación para evitar mensajes estereotipados de género que propician la violencia contra las mujeres | Específica | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.1.6 Generar acciones con enfoque interseccional e intercultural de detección de las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, para brindar información sobre servicios de atención integral especializada. | General | SEP, Salud, SNDIF, INPI, CONAPRED y Bienestar<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.7 Implementar campañas que desalienten a los generadores de violencia, enfatizando la constitución del hecho delictivo, a través de publicidad gubernamental y privada, plataformas digitales y redes sociales. | General | SEP, SEGOB, Salud, INPI, SNDIF y Bienestar<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.8 Implementar campañas de prevención de violencia contra las mujeres, dirigidas a hombres enfatizando la constitución del hecho delictivo, a través de medios públicos y privados, plataformas digitales y redes sociales | General | SEP, SEGOB; Salud, INPI, SNDIF y Bienestar<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.9 Implementar acciones de respuesta inmediata ante los actos de violencia contra las mujeres a fin de garantizar la no repetición. | General | Integrantes del SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.1.10 Incentivar la denuncia de los actos de violencia contra las mujeres, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales. | General | Integrantes del SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 1.2 Impulsar acciones en los procesos educativos para contribuir a erradicar los actos de violencia.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 1.2.1 Promover en la política educativa nacional la transversalización de las perspectivas de género, interseccionalidad, interculturalidad y los derechos humanos de las mujeres para prevenir, atender y erradicar la violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres. | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.2 Incorporar en planes y programas de estudio de todos los niveles las perspectivas de género, | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| interseccional, intercultural y los derechos humanos y la cultura de paz que fomenten relaciones igualitarias entre mujeres y hombres. | | | Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.3 Asegurar que la formación del personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos incluya contenidos sobre las causas y consecuencias de las violencias contra las niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres y su derecho a una vida libre de violencia | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.4 Actualizar en los libros de texto gratuitos los contenidos sobre los derechos humanos de las mujeres y no discriminación para prevenir la violencia. | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.5 Establecer en las normas que regulan la organización escolar de los diferentes niveles educativos, acciones que fomenten el conocimiento y aplicación de los derechos humanos de niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres, con enfoque interseccional e intercultural. | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.6 Diseñar, aplicar y evaluar protocolos para la detección, atención y sanción de casos de violencia de género, acoso y hostigamiento sexual al interior de las escuelas de Educación Básica. | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.7 Promover acciones que generen la participación de las familias en la prevención, detección y atención de la violencia contra niñas, adolescentes y jóvenes en las escuelas. | General | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.8 Fortalecer las acciones de prevención del embarazo infantil y adolescente, en alineación con la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes. | Específica | SEP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.9 Fomentar acciones en | General | SEP, SEGOB, Salud, | 4 - Gobernación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| materia de educación sexual integral con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género, interseccionalidad e interculturalidad. | | BIENESTAR, INPI, CONAPRED y SE-SIPINNA | V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.2.10 Acompañar a instituciones de educación media superior y superior en la creación de mecanismos y procedimientos de prevención y la sanción administrativa casos de violencia de género, acoso y hostigamiento sexual. | General | SEP, CONAVIM, INMUJERES, SFP y CONACYT<br>Así como las Entidades Federativas y municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 1.3 Impulsar acciones en los centros de trabajo que contribuyan a erradicar la violencia contra las mujeres.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 1.3.1 Fomentar la difusión, aplicación y seguimiento de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. | General | STPS, INMUJERES y CONAPRED. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.3.2 Establecer un protocolo único de prevención, atención y sanción de los tipos de violencia contra las mujeres, desde un enfoque interseccional e intercultural para los centros de trabajo. | General | Salud, STPS, INPI, CONAPRED, SE-SIPIPINNA y SNDIF. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.3.3 Dirigir acciones de sensibilización y/o formación a empleadores, empleadas y empleados del sector privado sobre las causas y consecuencias de las violencias contra las mujeres. | General | STPS, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como<br>Entidades Federativas y municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.3.4 Impulsar acciones coordinadas con el sector privado para la prevención de la violencia contra las mujeres. | General | STPS, INMUJERES y CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.3.5 Difundir las buenas prácticas de combate a la violencia en los centros de trabajo. | General | STPS, SFP y CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.3.6 Impulsar acciones dirigidas a empleadores y servidores públicos para dar a conocer los programas de reeducación de agresores. | General | STPS, SFP, CONAVIM y Salud. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 1.4 Establecer acciones de prevención de la violencia en el ámbito comunitario para generar espacios públicos seguros para las mujeres.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 1.4.1 Generar redes a nivel municipal para la prevención de la violencia contra las mujeres con participación de instituciones de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, mujeres, niñas y adolescentes. | General | SE-SIPINNA, BIENESTAR y SEDATU<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.2 Realizar campañas que promuevan modelos de masculinidades no violentas y relaciones igualitarias. | General | Integrantes del SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.3 Promover que en los presupuestos asignados se destinen recursos para el mejoramiento de infraestructura física en zonas de alta incidencia de violencia contra las mujeres. | Coordinación de la estrategia | SEGOB. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.4 Generar condiciones de seguridad para que las jóvenes se apropien de espacios públicos con el desarrollo de actividades culturales, deportivas y de recreación en municipios con altos índices de violencia contra las mujeres. | General | SEP-CONADE, Cultura, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.5 Crear aplicaciones informáticas para que las usuarias de los espacios públicos identifiquen los lugares seguros y cuente con botón de emergencia conectado a SSPC, fiscalías y al C5. | General | SSPC y SICT<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.6 Coordinar acciones con estados y municipios para el establecimiento de un protocolo de prevención de violencia contra las mujeres en el transporte público. | General | SICT, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.7 Establecer campañas dirigidas a niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres en zonas con altos índices de trata, para concientizar sobre factores de riesgo y ofrezcan información sobre instancias de protección. | General | SE, SSPC, BIENESTAR, INPI, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como la FGR y las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4.8 Focalizar programas de fomento al empleo en zonas con alto índice de violencia social para mujeres que viven violencia, adoptando las perspectivas interseccional e intercultural. | General | SE e INPI<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.9 Fomentar el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en los Centros de mando, de atención a emergencias o de Inteligencia (C5 o C4) para la identificación y georreferenciación de espacios con mayor incidencia de violencia contra las mujeres. | General | SSPC, SICT y CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.4.10 Generar acciones de prevención de la ciberviolencia contra las mujeres, considerando al espacio digital como una extensión del ámbito comunitario. | General | SSPC y SICT<br>Así como las Entidades Federativas y municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 1.5 Impulsar acciones focalizadas a mujeres en situación de riesgo para prevenir la violencia en su contra.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 1.5.1 Desarrollar programas y acciones dirigidos a la sociedad, encaminados a crear conciencia de la importancia de la labor de las defensoras de derechos humanos y prevenir agresiones en su contra. | Específica | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.5.2 Diseñar una campaña que difunda la labor de las periodistas como actoras necesarias en la democracia de nuestro país y su aporte en la preservación de la libertad de expresión. | Específica | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.5.3 Promover campañas contra el acoso y el hostigamiento sexual dirigidas a mujeres, niñas y jóvenes migrantes, refugiadas y beneficiarias de protección complementaria. | General | SEGOB, SRE, SNDIF, INMUJERES, INPI y SE-SIPINNA. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 1.5.4 Diseñar programas y acciones dirigidas a fomentar la denuncia de violencia hacia mujeres, niñas y jóvenes migrantes, refugiadas y | General | SEGOB, SRE, SE-SIPINNA e INMUJERES. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| beneficiarias de protección complementaria. | | | |
| 1.5.5 Generar estrategias de comunicación para prevenir la violencia contra grupos de población con mayor vulnerabilidad como niñas y mujeres indígenas, adultas mayores, mujeres privadas de su libertad e integrantes de la comunidad LBTTTI, entre otros. | General | SEGOB, INPI, CONAVIM, INMUJERES y SE-SIPINNA. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Objetivo prioritario 2.- Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia.**

**Estrategia prioritaria 2.1 Reforzar la oferta de servicios de atención a mujeres y niñas y, en su caso, a sus hijos e hijas, para disminuir el impacto de la violencia en sus proyectos de vida.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 2.1.1 Ampliar el número de refugios, casas de tránsito y de medio camino para niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia, así como hijas e hijos. | General | Bienestar, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.2 Ampliar la oferta de módulos itinerantes de primer contacto y atención básica en zonas con índices de marginación altos y muy altos. | General | BIENESTAR e INMUJERES. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.3 Promover el conocimiento, desde un enfoque intercultural, de la NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres para la atención oportuna de casos de violencia sexual contra niñas, adolescentes y mujeres. | Específica | Integrantes del SNPASEVM y CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.4 Otorgar servicios de intermediación laboral, apoyar la capacitación de corto plazo y la movilidad laboral que mejoren la empleabilidad de mujeres víctimas de violencia que buscan empleo. | Específica | STPS, CONAVIM e INMUJERES. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.5 Promover la incorporación de mujeres que viven violencia en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. | Específica | STPS, CONAVIM e INMUJERES. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.1.6 Brindar servicio de estancias infantiles a hijas e hijos de mujeres que viven violencia, independientemente de su condición laboral. | Específica | ISSSTE, IMSS, SEDENA, SEMAR, PEMEX e integrantes del SNPASEVM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.7 Establecer mecanismos de coordinación interinstitucionales para que la CEAV facilite la atención integral a mujeres víctimas. | General | SEGOB, CEAV | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.8 Fomentar la formación de redes de mujeres, niñas y adolescentes para el acompañamiento y denuncia en coordinación con autoridades competentes | General | Salud, SEP, SE-SIPINNA e INPI<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.9 Promover acciones para la inclusión de mujeres que viven violencia y víctimas indirectas dentro de los programas sociales, especialmente las Becas para el Bienestar Benito Juárez, Jóvenes Escribiendo el Futuro, Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, Sembrando Vida y Tandas para el Bienestar. | General | Integrantes del<br>SNPASEVM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.1.10 Garantizar a hijas e hijos de mujeres víctimas de feminicidio el acceso a servicios de salud y educación. | General | CEAV, SEP, SE-SIPINNA y SNDIF<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 2.2 Desarrollar un enfoque interseccional e intercultural en todos los servicios y niveles de atención para erradicar las prácticas discriminatorias hacía mujeres que viven violencia.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 2.2.1 Contar con intérpretes de distintas lenguas, incluida la de señas, materiales en sistema braille en las instituciones que brindan servicios de atención. | General | Cultura, CONAPRED, e INPI. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.2 Homologar los modelos de atención a la violencia contra las mujeres, con un | General | Salud, SEP, INPI, CONAPRED, SE-SIPINNA, SNDIF | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para |

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| enfoque diferenciado, acorde a la diversidad de mujeres, niñas y adolescentes y con el estándar más alto de protección de sus derechos. | | | Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.3 Impulsar mesas de coordinación a nivel municipal y alcaldías para la atención integral y seguimiento de casos de violencia contra las mujeres. | General | SEGOB-CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas, Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.4 Impulsar la creación de las unidades de seguimiento a las órdenes de protección en el nivel municipal y alcaldías. | General | SSPC<br>Así como las Entidades, Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.5 Impulsar la creación de unidades especializadas de policía para la atención a los casos de violencia contra las mujeres en el nivel municipal y alcaldías. | General | SSPC<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.6 Promover la homologación de protocolos de actuación de reacción inmediata, con perspectiva de género, para policías municipales, de alcaldías y de los Estados. | General | SSPC<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.7 Impulsar la formación al personal de salud sobre la NOM-046-SSA-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres y evaluar su impacto en la debida atención y denuncia de casos. | General | Salud, IMSS, ISSSTE e INPI<br>Así como Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.8 Desarrollar programas de actualización sobre las causas y consecuencias de las violencias contra las mujeres para el personal de fiscalías, poder judicial y de servicios de salud. | General | Salud, SEGOB y SSPC<br>Así como las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.2.9 Homologar la Alerta AMBER y el Protocolo Alba en todo el país con los estándares de mayor | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas, Procuradurías Locales y Fiscalías Estatales, | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| protección, considerando los diversos contextos. | | siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 2.3 Fortalecer los servicios de los Centros de Justicia para Mujeres a través de la atención integral, especializada y multidisciplinaria.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 2.3.1 Fortalecer el Modelo Integral de Atención de los Centros de Justicia para las Mujeres, considerando un enfoque interseccional e intercultural | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.3.2 Promover en Centros de Justicia para las Mujeres estrategias de vinculación en los tres órdenes de gobierno para fortalecer sus capacidades institucionales. | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.3.3 Incentivar entre los Centros de Justicia para las Mujeres el intercambio de experiencias, información y buenas prácticas. | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.3.4 Impulsar el Modelo de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en los Centros de Justicia para Mujeres. | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.3.5 Impulsar el fortalecimiento y creación de Centros de Justicia para las Mujeres en zonas de alto índice de violencia de género. | General | CONAVIM<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 2.3.6 Promover que todos los Centros de Justicia para las Mujeres se certifiquen en el Sistema de Integridad Institucional. | Específica | CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Objetivo prioritario 3.- Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional.**

**Estrategia prioritaria 3.1 Fortalecer los mecanismos de coordinación entre el sistema de procuración, administración de justicia y defensoría pública en la atención a las violencias.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 3.1.1 Incorporar como contenido obligatorio la atención a casos de violencia de género en academias de formación policial municipal, en sus protocolos de actuación como primer respondiente y de uso de la fuerza. | General | SSPC<br>Así como autoridades estatales y municipios siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.2 Promover la coordinación para la revisión de carpetas de investigación de casos de feminicidio, con perspectiva de género y estándares internacionales de investigación, bajo los lineamientos de la metodología diseñada por la ONUDC, en casos rezagados o archivados por parálisis de la investigación | General | SEGOB<br>Así como FGR y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.3 Promover un mecanismo de atención telefónica en casos urgentes por violencia contra las mujeres, con un protocolo homologado en todos los sistemas, que atienda, proteja y vincule a los CJM, centros de atención a violencia, institución ministerial u hospitalaria que corresponda. | General | SSPC (federal y estatales), CEAV, así como Fiscalías estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción, CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.4 Promover la aplicación efectiva y evaluación periódica de protocolos para investigar con perspectiva de género en casos de delitos de violencia contra las mujeres, en las instituciones de procuración de justicia. | General | SEGOB, SSPC<br>Así como Fiscalías estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.5 Evaluar el impacto y monitorear el funcionamiento de las áreas especializadas en investigación de casos de violencia contra las mujeres, y su coordinación con las Unidades de Análisis y Contexto de fiscalías o procuradurías | General | SEGOB<br>Así como la FGR y Fiscalías estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.6 Impulsar la homologación de protocolos con perspectiva de género y estándares internacionales para la investigación de casos de | General | Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, SEGOB<br>Así como FGR y Fiscalías Estatales, Comisiones estatales | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| desaparición de niñas y mujeres. | | de Búsqueda de Personas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | |
| 3.1.7 Realizar campañas de prevención e identificación de los factores de riesgo en zonas con altos índice de trata de mujeres. | General | SEGOB<br>Así como la FGR y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.8 Profesionalizar al personal de las fiscalías y a SSPC en materia de rendición de cuentas, con base en indicadores de gestión y desempeño de resultados, para el cumplimiento de las acciones que determina la LGAMVLV. | General | SSPC y SFP<br>Así como Entidades Federativas, FGR y Fiscalías estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.1.9 Incentivar que se incremente la proporción de carpetas de investigación iniciadas por delitos de violencia contra las mujeres vinculadas a proceso. | Coordinación de la estrategia | Procuradurías o Fiscalías estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 3.2 Coadyuvar a garantizar la vigencia de los derechos humanos de las niñas y mujeres víctimas de violencia de género en los procedimientos de las investigaciones ministeriales y acceso a apoyos de fondos estatales de reparación del daño.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 3.2.1 Fortalecer las capacidades del sistema penitenciario para garantizar el respeto de los derechos humanos de las mujeres en reclusión. | General | CEAV y SSPC. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.2 Garantizar el acceso a la justicia y la reparación del daño a periodistas, defensoras de derechos humanos y mujeres privadas de la libertad. | General | SFP y SEGOB<br>Así como a las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.3 Impulsar la aplicación de sanciones en servidores públicos que incurran en violación a derechos humanos de las mujeres que viven violencia. | General | SFP<br>Así como FGR, Procuradurías y fiscalías estatales; y Municipios. siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción<br>(CEDH) | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 3.2.4 Fomentar la efectiva rendición de cuentas en las instituciones, sobre las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas que incurran en violaciones a derechos humanos de las mujeres | General | SFP<br>Así como a las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.5 Establecer que las fiscalías y corporaciones policiacas cuenten con una ruta de denuncia contra las personas servidoras públicas que incurran en violencia institucional contra las niñas y mujeres víctimas de violencia de género | General | SSPC<br>Así como las Fiscalías Estatales; Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.6 Profesionalizar al personal encargado de investigar delitos de violencia contra las mujeres en materia de cadena de custodia, bajo estándares de Derechos Humanos nacionales e internacionales. | General | Entidades Federativas, Municipios y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.7 Implementar mecanismos periódicos de rendición de cuentas sobre el número y estado de los casos a cargo del personal ministerial y realizar evaluaciones de desempeño y productividad. | General | SSPC<br>Así como las Fiscalías Estatales; Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.2.8 Impulsar la creación y fortalecimiento de bancos de datos genéticos, así como el intercambio de información con otras entidades federativas y la FGR para coadyuvar en la búsqueda e identificación de personas desaparecidas. | General | Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 3.3 Establecer acciones de coordinación con el poder judicial para garantizar el acceso a la justicia a las de las mujeres.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 3.3.1 Impulsar que en el ejercicio de procuración e impartición de justicia para las mujeres indígenas y afromexicanas se realice | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM e INPI. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| desde un enfoque intercultural. | | | |
| 3.3.2 Promover que las mujeres trans cuenten con procesos de procuración e impartición de justicia acordes a su identidad | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.3 Promover el respeto a la cultura e identidad de las mujeres indígenas y afromexicanas privadas de su libertad | Específica | SSPC | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.4 Promover la creación de un observatorio nacional que permita conocer la aplicación de la perspectiva de género y derechos humanos a las sentencias de casos de violencia contra las mujeres | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.5 Fomentar acciones de Capacitación a los órganos de impartición de justicia, Tribunales de justicia de los estados y de la Ciudad de México y el Consejo de la Judicatura | Específica | SEGOB, CONAVIM e INMUJERES<br>Así como las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.6 Coadyuvar para que el Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género de la Suprema Corte de Justicia se aplique en el conjunto de los sistemas judiciales federales y estatales. | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.7 Promover el registro de sentencias de los delitos contra las mujeres víctimas de violencia. | Específica | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 3.3.8 Promover y fomentar para que las mujeres que viven violencia política cuenten con mecanismos eficientes de protección y denuncia. | Coordinación de la estrategia | INMUJERES y CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Objetivo prioritario 4.- Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres.**

**Estrategia prioritaria 4.1 Promover reformas del marco normativo que garanticen los derechos de las mujeres y niñas.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 4.1.1 Promover la abrogación de la legislación federal, local y de los instrumentos que de éstas se desprendan todas las disposiciones discriminatorias contra mujeres niñas y adolescentes. | Coordinación de la estrategia | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.2 Impulsar la armonización de la legislación en las entidades federativas las causales existentes de interrupción legal del embarazo con el más alto estándar disponible a nivel nacional. | General | SEGOB<br>Así como las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.3 Impulsar la armonización de la normatividad estatal y municipal para fortalecer las capacidades de las policías locales en la vigilancia de establecimientos comerciales en donde se detecte trata de personas con fines de explotación sexual. | General | SEGOB, SSPC e INPI<br>Así como las Entidades Federativas y Municipios, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.4 Impulsar la homologación en las entidades federativas el tipo penal de feminicidio con el Código Penal Federal. | Coordinación de la estrategia | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.5 Impulsar la homologación las herramientas de detección y/o valoración objetiva del riesgo de violencia contra las mujeres. | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.6 Impulsar la armonización del mecanismo de órdenes de protección en las legislaciones estatales y municipales con base en estándares internacionales. | General | SEGOB<br>Así como las Entidades Federativas, Municipios y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.1.7 Promover reformas a la Ley General de Acceso y su reglamento para homologar todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres existentes en las diversas legislaciones. | Específica | SEGOB-CONAVIM. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 4.2 Generar información estadística que permita diseñar políticas para la erradicación de las violencias contra las niñas y mujeres.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 4.2.1 Reestructurar el Banco Nacional de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres (BANAVIM), utilizando el marco conceptual y registros homologados que permitan la trazabilidad de los casos. | General | SEGOB e INMUJERES | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.2 Impulsar que las instituciones cumplan con el registro en el BANAVIM de información completa y oportuna de casos de violencia contra las mujeres, medidas y seguimiento a órdenes de protección. | General | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.3 Crear el Registro Nacional de las órdenes de protección otorgadas, decretadas y efectivas y la evaluación del nivel de protección | General | SSPC<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se haya celebrado un convenio para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.4 Homologar los registros administrativos de los tres órdenes de gobierno sobre los casos de violencia contra las mujeres, a partir del más alto estándar nacional. | General | SEGOB, Salud e INMUJERES<br>Así como las Fiscalías Estatales y Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.5 Generar un sistema de indicadores de corto, mediano y largo plazo que permita monitorear el avance de la erradicación de la violencia contra las mujeres. | Específica | SEGOB, CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.6 Monitorear los contenidos de medios de comunicación para determinar si cumplen con la legislación para prevenir y erradicar la violencia por razón de género contra las mujeres y la discriminación. | Específica | SEGOB | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.7 Promover con las autoridades competentes la creación de un registro homologado del perfil y datos | General | SEGOB<br>Así como las Entidades Federativas y Fiscalías Estatales, siempre y cuando se | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de los victimarios feminicidas. | | haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | |
| 4.2.8 Contar con registros homologados a nivel nacional de casos de Interrupción Legal del Embarazo por todas las causales. | Coordinación de la estrategia | Salud<br>Así como las Entidades Federativas, siempre y cuando se haya celebrado un convenio de coordinación para la implementación de esta acción. | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.2.9 Generar un mecanismo eficiente de seguimiento del cumplimiento a la implementación de la política pública de prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres. | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**Estrategia prioritaria 4.3 Fortalecer la coordinación a través de mecanismos intersectoriales para lograr una interlocución eficaz.**

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| 4.3.1 Diseñar en cada una de las comisiones del SNPASEVM una estrategia para armonizar la política nacional de prevención, atención y sanción a la violencia contra las mujeres, con los programas estatales y municipales. | Coordinación de la estrategia | SEGOB-CONAVIM e INMUJERES | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.3.2 Impulsar la Perspectiva de Género en el Programa Rector de Profesionalización de la SSPC. | General | SSPC e INMUJERES | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.3.3 Registrar las sanciones a servidores públicos que incumplan con normas y protocolos para prevenir y erradicar la discriminación y tortura sexual. | Específica | SFP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.3.4 Impulsar la creación de una contraloría social de género para medir los avances de los acuerdos de las comisiones del Sistema Nacional. | General | SEGOB-CONAVIM y SFP | 4 - Gobernación<br>V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| 4.3.5 Impulsar, a través de la coordinación, la asignación y | General | CONAVIM e INMUJERES | 4 - Gobernación |

| Acción puntual | Tipo de Acción puntual | Dependencias y/o Entidades responsables de instrumentar la Acción puntual (instituciones coordinadas) | Dependencia o Entidad coordinadora (encargada del seguimiento) |
|---|---|---|---|
| seguimiento de presupuestos públicos dirigidos a la prevención, atención y sanción de la violencia de las instancias federales. | | | V00 - Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |

**8.- Metas para el bienestar y Parámetros**

**Meta del bienestar del Objetivo prioritario 1**

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 1.1 Suma en la certificación de la NOM-025 en centros de trabajo a nivel nacional respecto del año anterior | | |
| **Objetivo prioritario** | Disminuir la violencia contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo. | | |
| **Definición o descripción** | Monitorea el avance anual que existe en la certificación y recertificación de Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en los centros de trabajo a nivel nacional. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | SNOM25= ((NOM25 (año base) + NOM25 (año de análisis))<br>SNOM25= Suma en la certificación de la NOM-025 en centros de trabajo a nivel nacional respecto del año anterior<br>NOM25 = Número centros de trabajo a nivel nacional que están certificados en la NOM 025. | | |
| **Observaciones** | Toma en cuenta el año del inicio de vigencia del en Padrón Nacional de Centros de Trabajo Certificados, | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NOM25 (año actual) = Número centros de trabajo a nivel nacional que están certificados en la NOM 025 del año de análisis. | **Valor variable 1** | 37 | **Fuente de información variable 1** | Dirección General de Autonomía y Empoderamiento para la Igualdad Sustantiva, INMUJERES. |
| **Nombre variable 2** | 2.- NOM25 (año anterior) = Número centros de trabajo a nivel nacional que están certificados en la NOM 025 del año base. | **Valor variable 2** | 58 | **Fuente de información variable 2** | Dirección General de Autonomía y Empoderamiento para la Igualdad Sustantiva, INMUJERES. |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | VNOM25= (58+37) =95 | | | | |

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | |
|---|---|
| **Línea base** | **Nota sobre la línea base** |

| | | |
|---|---|---|
| **Valor** | 95 | NA |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| | | NA |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | | 95 |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 120 | 145 | 170 | 195 |

## Parámetro del Objetivo prioritario 1

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 1.2 Prevalencia de la violencia en el ámbito escolar, entre las mujeres de 15 años y más en los últimos 12 meses. | | |
| **Objetivo prioritario** | Disminuir las violencias contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo. | | |
| **Definición o descripción** | Mide a las mujeres de 15 años y más que han experimentado violencia en el ámbito escolar en los últimos 12 meses, dividido entre las mujeres de 15 años y más que estudiaron en los últimos 12 meses, multiplicado por cien. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Quinquenal |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Descendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | Prevalencia de la violencia en el ámbito escolar, entre las mujeres de 15 años y más en los últimos 12 meses. | | |
| **Observaciones** | El valor del indicador se obtiene de la información recabada en la ENDIREH de los periodos 2016, las cuales tienen representatividad a nivel nacional y estatal. El periodo de referencia corresponde a los últimos 12 meses previos al levantamiento de la encuesta, es decir en la ENDIREH 2016 es de octubre de 2015 al momento de la entrevista. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- Prevalencia de la violencia en el ámbito escolar, entre las mujeres de 15 años y más en los últimos 12 meses. | **Valor variable 1** | 17.4 | **Fuente de información variable 1** | ENDIREH 2016. INEGI. |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | Prevalencia de la violencia en el ámbito escolar, entre las mujeres de 15 años y más en los últimos 12 meses = 17.4 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | 17.4 | Estimación de la ENDIREH 2016. |

| Año | 2016 | |
|---|---|---|
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| NA | | Será con base en la estimación de la ENDIREH 2021. |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | 17.4 | | | | |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| | | | |

## Parámetro del Objetivo prioritario 1

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 1.3 Porcentaje del personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos, formados sobre el derecho a una vida libre de violencia en las niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres. | | |
| **Objetivo prioritario** | Disminuir la violencia contra las mujeres, mediante la implementación de medidas preventivas de los factores de riesgo. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la proporción anual de actores estratégicos en la red de personas funcionarias en el sector educativo para distintos niveles de toma de decisión y operatividad, con la finalidad de monitorear los procesos educativos para prevenir la violencia en contra de las niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Acumulado |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PPDSADVLV= ((PDDSA (año actual)-PDDSA (año base))/PDDSA (año base))*100<br>PPDSADVLV= Porcentaje del personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos formados sobre el derecho a una vida libre de violencia en las niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres.<br>PDDSA= Total del personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos formados sobre el derecho a una vida libre de violencia. | | |
| **Observaciones** | El indicador incluye a las personas servidoras públicas de distintos niveles que influyen desde la planificación hasta la operación de las políticas educativas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres, por lo tanto, se espera que la formación en temas sobre al derecho a una vida libre de violencia, influya positivamente en la erradicación de la violencia contra las mujeres. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- PDDSA (año actual)= Total de personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos formados sobre el derecho a una vida libre de violencia del año actual. | **Valor variable 1** | 1720 | **Fuente de información variable 1** | Unidad de Género, SEP |
| **Nombre variable 2** | 2.- PDDSA (año base)= Total de personal docente, directivo, de supervisión escolar y otros agentes educativos formados sobre el derecho a una vida libre de violencia del año base. | **Valor variable 2** | 1600 | **Fuente de información variable 2** | Unidad de Género, SEP |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PPDSADVLV= (1720-1600))/1600)*100 =7.5 | | | | |

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS |
|---|

| Línea base | | Nota sobre la línea base |
|---|---|---|
| **Valor** | 7.5 | |
| **Año** | 2019 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| 10 | | |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | 7.5 | |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| | | | |

**Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2**

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que han recibido atención integral en los Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo. | | |
| **Nivel de desagregación** | Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN (año actual) - NTAMNN (año base) /NTAMNN (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>TNTAMNN= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional.<br>NTAMNN= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional. | | |
| **Observaciones** | El indicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres de 0 a 60 y más años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados, respecto al año 2018. El total que representa esta meta compuesta, no necesariamente corresponde a la suma de los subindicadores que se derivan del presente. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN (año actual)= Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional. | **Valor variable 1** | 197281 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNN (año base) Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional. | **Valor variable 2** | 187107 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTAMNN=((197281-187107)/ 187107)*100= 5 | | | | |

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS |
|---|

| Línea base | | Nota sobre la línea base |
|---|---|---|
| **Valor** | 5 | NA |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| 6.5 | | Se estima que el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia atendidos en los CJM se incremente mínimamente para 2024. |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 3.8 | 7 | 5 |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 5 | 5.5 | 6 | 6.5 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.1 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por condición étnica. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que han recibido atención integral en Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por condición étnica. | | |
| **Nivel de desagregación** | Por condición étnica. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNNe=Σ(i=1; n=32)(NTAMNNe (año actual) - NTAMNNe (año base) /NTAMNNe (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>TNTAMNNe= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional, por condición étnica.<br>NTAMNNe= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM, a nivel nacional, por condición étnica. | | |
| **Observaciones** | El subindicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres, por todas las entidades federativas. De 0 a 60 y más años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados, que tengan y/o se consideren con una adscripción étnica. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNNe (año actual)= Número total anual de mujeres, niños, niñas, adolescentes atendidos en CJM, a nivel nacional, por condición étnica | **Valor variable 1** | 1267 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNNe (año base)= Número total anual de mujeres, niños, niñas, adolescentes atendidos en CJM, a nivel nacional, por condición étnica | **Valor variable 2** | 964 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |
| **Sustitución en método de cálculo** | NTAMNNe=Σ(i=1; n=32)(1267 - 964 /964)*100= 31.4 | | | | |

| del indicador | |
|---|---|

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | |
|---|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** | |
| **Valor** | 31.4 | El subindicador tiene una tendencia atípica para 2020 dada la pandemia por el SARS-CoV2 (COVID-19). | |
| **Año** | 2020 | | |
| **META 2024** | **Nota sobre la meta 2024** | **Nota sobre la meta 2024** | |
| 16 | NA | | |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 10.22 | 11 | 31.4 |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 13 | 14 | 15 | 16 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.2 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por discapacidad. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que han recibido atención integral en los Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo. | | |
| **Nivel de desagregación** | Nacional. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNNd=Σ(i=1; n=32)(NTAMNNd (año actual) - NTAMNNd (año base) /NTAMNNd (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>TNTAMNNd= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional por discapacidad.<br>NTAMNNd= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional por discapacidad. | | |
| **Observaciones** | El indicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres de 0 a 60 y más años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados, respecto al año 2018. El total que representa esta meta compuesta, no necesariamente corresponde a la suma de los subindicadores que se derivan del presente. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNNd (año actual): Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por discapacidad. | **Valor variable 1** | 325 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNNd (año base): Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por discapacidad. | **Valor variable 2** | 319 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |
| **Sustitución en método de cálculo** | NTAMNNd=Σ(i=1; n=32)(325 - 319 /319)*100=2 | | | | |

| del indicador | |
|---|---|

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | |
|---|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** | |
| **Valor** | 2 | NA | |
| **Año** | 2020 | | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** | |
| 4 | | NA | |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | | 2 |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 2.5 | 3 | 3.5 | 4 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.3 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por condición migrante. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que han recibido atención integral en Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por condición migrante. | | |
| **Nivel de desagregación** | Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNNm=Σ(i=1; n=32)(NTAMNNm (año actual) - NTAMNNm (año base) /NTAMNNm (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>TNTAMNNm= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional por condición migrante.<br>NTAMNNm= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional por condición migrante. | | |
| **Observaciones** | El indicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres de 0 a 60 y más años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados, respecto al año 2018. El total que representa esta meta compuesta, no necesariamente corresponde a la suma de los subindicadores que se derivan del presente. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNNm (año actual)= Número total anual de mujeres, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por condición migrante | **Valor variable 1** | 292 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNNm (año base)= Número total anual de mujeres, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por condición migrante | **Valor variable 2** | 285 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |
| **Sustitución en método de cálculo del** | NTAMNNm=Σ(i=1; n=32)(292 - 285 /285)*100=2 | | | | |

| indicador | |
|---|---|

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | 2 | NA |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| 4 | | NA |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | | 2 |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 2.5 | 3 | 3.5 | 4 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.4 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por grupo etario de 0 a 14 años. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres, víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que han recibido atención integral en los Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por grupo etario de 0 a 14 años. | | |
| **Nivel de desagregación** | Grupo etario: de 0 a 14 años | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN1=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN1 (año actual) - NTAMNN1 (año base) /NTAMNN1 (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>NTAMNN1= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 0 a 14 años.<br>TNTAMNN1= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 0 a 14 años. | | |
| **Observaciones** | El subindicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres, de todas las entidades federativas, por grupo etario de 0 a 14 años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN1 (año actual Número total anual de mujeres, niños y niñas atendidos en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 0 a 14 años. | **Valor variable 1** | 11019 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNN1 (año base)= Número total anual de mujeres, niños y niñas atendidos en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 0 a 14 años. | **Valor variable 2** | 13584 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| | |
|---|---|
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTAMNN1=Σ(i=1; n=32)( 11019 - 13584 /13584)*100=-19 |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | -19 | El subindicador tiene una tendencia atípica para 2020 dada la pandemia por el SARS-CoV2 (COVID-19). |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| 1 | | |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | -7 | -1 | -19 |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| -10 | -5 | 0 | 1 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.5 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por grupo etario de 15 a 29 años | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, NNA que han recibido atención integral en los Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por grupo etario de 15 a 29 años. | | |
| **Nivel de desagregación** | Grupo etario: de 15 a 29 años | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN2=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN2 (año actual) - NTAMNN2 (año base) /NTAMNN2(año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>NTAMNN2= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 15 a 29 años.<br>TNTAMNN2= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, atendidos en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 15 a 29 años. | | |
| **Observaciones** | El subindicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres, por todas las entidades federativas. Por grupo etario de 15 a 19 años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN2 (año actual)= Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 15 a 29 años. | **Valor variable 1** | 68470 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNN2 (año base)= Número total anual de mujeres, adolescentes, niños y niñas atendidos en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 15 a 29 años. | **Valor variable 2** | 68532 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| Sustitución en método de cálculo del indicador | NTAMNN2=Σ(i=1; n=32)( 68470- 68532 /68532)*100= -0.09 |
|---|---|

| VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS | | | |
|---|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** | |
| **Valor** | -0.09 | El subindicador tiene una tendencia atípica para 2020 dada la pandemia por el SARS-CoV2 (COVID-19). | |
| **Año** | 2020 | | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** | |
| 7 | | | |

| SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 8.2 | 11 | -0.09 |

| METAS INTERMEDIAS | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 0 | 1 | 5 | 7 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.6 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por grupo etario de 30 a 44 años. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, que han recibido atención integral en los Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo. | | |
| **Nivel de desagregación** | Grupo Etario de 30 a 44. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN3=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN3 (año actual) - NTAMNN3 (año base) /NTAMNN3 (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>NTAMNN3= Tasa anual de mujeres atendidas en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 30 a 44 años.<br>TNTAMNN3= Tasa anual de mujeres atendidas en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 30 a 44 años. | | |
| **Observaciones** | El indicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres de 30 a 44 años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados, respecto al año 2018. El total que representa esta meta compuesta, no necesariamente corresponde a la suma de los subindicadores que se derivan del presente. | | |

| APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN3 (año actual)= Tasa anual de mujeres, atendidas en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 30 a 44 años | **Valor variable 1** | 79000 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- TNTAMNN3 (año base)= Tasa anual de mujeres, atendidas en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 30 a 44 años | **Valor variable 2** | 70159 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| | |
|---|---|
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTAMNN3=Σ(i=1; n=32)( 79000 - 70159 /70159)*100= 12.6 |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | | **Nota sobre la línea base** | | | |
| **Valor** | 12.6 | | | | | | | |
| **Año** | 2020 | | | | | | | |
| **META 2024** | | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | | |
| 27 | | | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 4 | 4 | 12.6 |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2024** | | |
| 15 | | 19 | | 23 | | 27 | | |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.7 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por grupo etario de 45 a 59 años | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, que han recibido atención integral en los en Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por grupo etario de 45 a 59 años. | | |
| **Nivel de desagregación** | Grupo etario: de 45 a 59 años | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN4=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN4 (año actual) - NTAMNN4 (año base) /NTAMNN4 (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>NTAMNN4= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales, atendidas en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 45 a 59 años.<br>TNTAMNN4= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales, atendidos en CJM a nivel nacional, por grupo etario de 45 a 59 años. | | |
| **Observaciones** | El subindicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres, por todas las entidades federativas. Por grupo etario de 45 a 59 años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN4 (año actual)= Número total anual de mujeres, atendidas en los CJM a nivel nacional, de 45 a 59 años. | **Valor variable 1** | 30774 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNN4 (año base)= Número total anual de mujeres, atendidas en los CJM a nivel nacional, de 45 a | **Valor variable 2** | 27712 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 59 años. | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTAMNN4=Σ(i=1; n=32)( 30774 - 27712 /27712)*100= 10 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | | **Nota sobre la línea base** | | | |
| **Valor** | 10 | | | | | | | |
| **Año** | 2020 | | | | | | | |
| **META 2024** | | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | | |
| 18 | | | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 15 | 12 | 10 |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 12 | 14 | 16 | 18 |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 2

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.1.8 Tasa de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales de la violencia, que recibieron atención en Centros de Justicia para Mujeres, por grupo etario de 60 años y más. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el número de mujeres, que han recibido atención integral en los en Centros de Justicia para Mujeres, como parte de la medición en los factores de riesgo, por grupo etario de 60 y más años. | | |
| **Nivel de desagregación** | Grupo etario: de 60 y más años | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | TNTAMNN5=Σ(i=1; n=32)(NTAMNN5 (año actual) - NTAMNN5 (año base) /NTAMNN5 (año base))*100<br>i= número de entidades federativas<br>NTAMNN5= Número total anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales atendidas en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 60 y más años.<br>TNTAMNN5= Tasa anual de mujeres, hijas e hijos que son víctimas colaterales atendidas en los CJM a nivel nacional, por grupo etario de 60 y más años. | | |
| **Observaciones** | El subindicador considera a las víctimas de violencia atendidas en Centros de Justicia para Mujeres, por todas las entidades federativas, de 60 y más años, que al menos han registrado un servicio en cualquiera de estos centros especializados. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- NTAMNN5 (año actual)= Número total anual de mujeres, atendidas en los CJM a nivel nacional de 60 años y más, para el año actual. | **Valor variable 1** | 8018 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |
| **Nombre variable 2** | 2.- NTAMNN5 (año base)= Número total anual de mujeres, atendidas en los CJM a nivel nacional de 60 años y más, para | **Valor variable 2** | 7120 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | el año actual, para el año base. | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTAMNN5=Σ(i=1; n=32)( 8018 - 7120 / 7120)*100=12.6 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | | | **Nota sobre la línea base** | | |
| **Valor** | 12.6 | | | | | | | |
| **Año** | 2020 | | | | | | | |
| **META 2024** | | | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | |
| 16 | | | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 21 | 17 | 12.6 |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2024** | | |
| 12 | | 7 | | 15 | | 16 | | |

## Parámetro del Objetivo prioritario 2

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.2 Proporción de mujeres que vivieron violencia sexual y recibieron atención en servicios de salud por NOM 046-SSA2-2005 con respecto al total de mujeres que reportaron incidentes de violación. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la proporción de casos de mujeres que tuvieron Interrupciones Voluntarias del Embarazo al amparo de la NOM-046-SSA2-2005 respecto del total de mujeres que vivieron violencia sexual o reportaron incidentes de violencia sexual (violación). | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PNOM046=( MRN046/ MRIV) *100<br>PNOM046= Proporción de mujeres que vivieron violación y recibieron atención en servicios de salud por NOM 046 con respecto al total de mujeres que reportaron incidentes de violación.<br>MRN046= Número de mujeres que recibieron atención de IVE por NOM 046-SSA2-2005 a nivel nacional.<br>MRIV=Número de mujeres que reportaron incidentes de violación. | | |
| **Observaciones** | Mide la atención telefónica, de atención/asesoría jurídica, de atención de la salud en casos de violencia sexual que mandata la NOM -SSA2-2005 046 Violencia Familiar, Sexual y contra Las Mujeres" en población de mujeres que así lo soliciten. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- MRN046 = Número de mujeres que recibieron atención de IVE por NOM 046-SSA2-2005 a nivel nacional. | **Valor variable 1** | 89 | **Fuente de información variable 1** | Sistema Nacional de Salud |
| **Nombre variable 2** | 2.- MRIV=Número de mujeres que reportaron incidentes de | **Valor variable 2** | 3576 | **Fuente de información variable 2** | Información sobre violencia contra las mujeres, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | violación | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PNOM046= (89/3576)*100=2.5 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | 2.5 | Se estableció 2018 dado que aún no está consolidada la información para 2019 en el Sistema Nacional de Salud |
| **Año** | 2018 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| | | |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 2.5 | | |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| | | | |

## Parámetro del Objetivo prioritario 2

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 2.3 Porcentaje de municipios que cuentan con unidades especializadas en atención a la violencia contra las mujeres. | | |
| **Objetivo prioritario** | Promover servicios de atención integral especializada, con enfoque interseccional e intercultural para mujeres víctimas de la violencia. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el avance en las instalaciones de unidades especializadas en las Fiscalías de las entidades federativas. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional. | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PMUEAVM = (UEAVM / Número total de municipios)*100<br>UEAVM= Número de unidades especializadas en atención a la violencia contra las mujeres<br>PMUEAVM= Porcentaje de municipios que cuentan con unidades especializadas en atención a la violencia contra las mujeres | | |
| **Observaciones** | Tiene la finalidad de monitorear la creación de las unidades especializadas en las Fiscalías estatales. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- UEAVM= Número de unidades especializadas en atención a la violencia contra las mujeres | **Valor variable 1** | 0 | **Fuente de información variable 1** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 2** | 2.- Número total de municipios | **Valor variable 2** | 2457 | **Fuente de información variable 2** | CONAVIM |

| | |
|---|---|
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PMUEAVM= (0 / 2457)*100 = 0 |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | **Nota sobre la línea base** | | |
| **Valor** | 0 | | | | | |
| **Año** | 2018 | | | | | |
| **META 2024** | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | |
| 25 | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| | | | | | | 0 |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | | |
| | 10 | | | 25 | | |

**Meta del bienestar del Objetivo prioritario 3**

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 3.1 Porcentaje en la incidencia delictiva contra las mujeres, por delitos por violencia en razón de género. | | |
| **Objetivo prioritario** | Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la variación de la incidencia delictiva donde las víctimas son mujeres, es decir, presuntos hechos delictivos denunciados. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PVIDM= ((IDCM año actual-IDCM año anterior)/IDCM año anterior)*100<br>PVIDM= Porcentaje en la incidencia delictiva contra las mujeres, por delitos por violencia en razón de género.<br>IDCM= la incidencia delictiva contra las mujeres, por delitos por violencia en razón de género | | |
| **Observaciones** | La incidencia delictiva contra las mujeres, por delitos por violencia en razón de género está conformado por los delitos donde mujeres son víctimas: corrupción de menores, feminicidio, homicidio culposo, lesiones culposas, lesiones dolosas, tráfico de menores, trata de personas. También de los delitos de aborto, abuso sexual, acoso sexual, hostigamiento sexual, incumplimiento de obligaciones de asistencia familiar, violación equiparada, violación simple, violencia de género en todas sus modalidades distinta a la violencia familiar y violencia familiar.<br>La información se refiere a los presuntos delitos registrados en las averiguaciones previas o carpetas de investigación iniciadas. El indicador yace bajo el supuesto que existe una cifra negra muy alta en delitos donde las mujeres son víctimas y se espera que se incrementen las denuncias. | | |

| **"APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- IDCM año actual= la incidencia delictiva contra las mujeres, por delitos por violencia en razón de género. | **Valor variable 1** | 366741 | **Fuente de información variable 1** | SESNSP |
| **Nombre variable 2** | 2.- IDCM año anterior = la incidencia delictiva contra | **Valor variable 2** | 376048 | **Fuente de información variable 2** | SESNSP |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | las mujeres, por delitos por violencia en razón de género. | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PVIDM= ((366741-376048)/ 376048)*100= -2.5 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | -2.5 | El indicador tiene una tendencia atípica para 2020 dada la pandemia por el SARS-CoV2 (COVID-19). |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| 15 | | |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | 15 | -2.5 |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 5 | 8 | 10 | 15 |

## Parámetro del Objetivo prioritario 3

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 3.2 Porcentaje de sentencias emitidas por los delitos cometidos en contra de las mujeres, respecto del total de carpetas de investigación ingresados, a nivel nacional. | | |
| **Objetivo prioritario** | Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la relación de eficacia en el sistema de procuración de justicia en las entidades federativas a través de las sentencias absolutorias y condenatorias emitidas por delitos cometidos en contra de las mujeres y el número de carpetas de investigación/expedientes iniciados, por los mismos delitos, en los ministerios públicos estatales. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PSE= ((SEN / EIDCM))*100<br>PSE= Porcentaje de sentencias emitidas por los delitos cometidos en contra de las mujeres, respecto del total de expedientes ingresados, entre el 1 de enero al 31 de diciembre.<br>SEN=Total de sentencias (condenatorias y absolutorias ) entre los expedientes ingresados y sentenciados del año x<br>EIDCM= Total de expedientes ingresados del año x por los delitos cometidos en contra de una mujer | | |
| **Observaciones** | | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- SEN=Total de sentencias (condenatorias y absolutorias ) entre los expedientes ingresados y sentenciados del año x | **Valor variable 1** | 0 | **Fuente de información variable 1** | CONATRIB |
| **Nombre variable 2** | 2.- EIDCM= Total de expedientes ingresados del año x por los delitos | **Valor variable 2** | 0 | **Fuente de información variable 2** | CONATRIB |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | cometidos en contra de una mujer | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PSE = 0 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | **Nota sobre la línea base** | | | | | |
| **Valor** | 0 | | | | | | | |
| **Año** | 2018 | | | | | | | |
| **META 2024** | | | **Nota sobre la meta 2024** | | | | | |
| | | | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | 0 | | |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2024** | | |
| | | | | | | | | |

## Parámetro del Objetivo prioritario 3

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 3.3 Índice de carpetas de investigación vinculadas a proceso por delitos de violencia contra las mujeres, a nivel nacional. | | |
| **Objetivo prioritario** | Fomentar la procuración e impartición de justicia con perspectiva de género para asegurar la sanción, reparación del daño y la no repetición, con las instancias competentes a nivel nacional. | | |
| **Definición o descripción** | Mide el avance de carpetas vinculadas a proceso por los delitos que más afectan a las mujeres respecto del total de carpetas iniciadas de los mismos delitos durante el mismo periodo de referencia. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficacia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PCIVP=Sumatoria de i=0 a 32<br>((PCIDVF*0.20)+(PCIDTP*0.16)+(PCIDS*0.16)+(PCIDCOA*0.16)+(PCIDL*0.16)+(PCIDVF*16)) *100<br>PCIDF=(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer/ Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los delitos de feminicidio)*100.<br>PCIDTP =(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer / Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los delitos el delito de Trata de personas donde la víctima fue una mujer)*100<br>PCIDS =(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer / Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los delitos sexuales (violación, abuso sexual, otros) donde la víctima fue una mujer)*100<br>PCIDCOA =(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer / Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los Delitos que atentan contra el cumplimiento de la obligación alimentaria donde la | | |

| | |
|---|---|
| | víctima fue una mujer)*100<br>PCIDL=(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer / Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los Delitos de lesiones donde la víctima fue una mujer)*100<br>PCIDVF =(Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 que fueron vinculadas a procesos de delitos cometidos en razón de género donde la víctima fue una mujer / Total de carpetas de investigación iniciadas en el año 1 de los Delitos de violencia familiar donde la víctima fue una mujer)*100<br>**PCIVP= Porcentaje de carpetas de investigación vinculadas a proceso por delitos contra las mujeres.**<br>PCIDVF=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por el delito de feminicidio.<br>PCIDTP=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por el delito de Trata de personas, donde la víctima fue una mujer.<br>PCIDS=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por delitos sexuales (violación, abuso sexual, otros), donde la víctima fue una mujer.<br>PCIDCOA=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por Delitos que atentan contra el cumplimiento de la obligación alimentaria, donde la víctima fue una mujer.<br>PCIDL=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por Delitos de lesiones, donde la víctima fue una mujer.<br>PCIDVF=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por Delitos de violencia familiar, donde la víctima fue una mujer. |
| **Observaciones** | Las carpetas de investigación iniciadas deben ser entre el 1 de enero y 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal por los delitos por razón de género que se consideran son: Feminicidio, Trata de personas, Delitos sexuales (Violación [1], Abuso sexual [2], Otros [3]), Delitos que atentan contra el cumplimiento de la obligación alimentaria [4], Lesiones, Violencia familiar.<br>[1] Incluye: Violación y violación en contra de menores en todas sus modalidades. [2] Incluye: Abuso sexual ya abuso sexual a menores en todas sus modalidades. [3] Incluye: Hostigamiento o acoso sexual, estupro, incesto y omisión del deber de denunciar la comisión de delitos sexuales contra menores de edad. [4] Incluye: Incumplimiento de la obligación alimentaria, insolvencia fraudulenta en perjuicio de un acreedor alimenticio e incumplimiento de una obligación judicial que ordene informar sobre los ingresos de un deudor alimentario. |

**APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.-PCIDVF=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por el delito de feminicidio. | **Valor variable 1** | 0 | **Fuente de información variable 1** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 2** | 2.-PCIDTP=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por el delito de Trata de personas, donde la víctima fue una mujer. | **Valor variable 2** | 0 | **Fuente de información variable 2** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 3** | 3.-PCIDS=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por delitos sexuales (violación, abuso sexual, otros) , donde la víctima fue una mujer. | **Valor variable 3** | 0 | **Fuente de información variable 3** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 4** | 4.-PCIDCOA=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por Delitos que atentan contra el cumplimiento de la obligación alimentaria, donde la víctima fue una mujer. | **Valor variable 4** | 0 | **Fuente de información variable 4** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 5** | 5.-PCIDL=Porcentaje de carpetas de investigación iniciadas por Delitos de lesiones, donde la víctima fue una mujer. | **Valor variable 5** | 0 | **Fuente de información variable 5** | Fiscalías estatales |
| **Nombre variable 6** | 6.-PCIDVF=Porcentaje de carpetas de investigación | **Valor variable 6** | 0 | **Fuente de información** | Fiscalías estatales |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | iniciadas por Delitos de violencia familiar, donde la víctima fue una mujer. | | | **variable 6** | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PCIVP=Sumatoria de i=0 a 32 ((0*0.20)+(0*0.16)+(0*0.16)+(0*0.16) +(0*0.16) +(0*0.16))*100 = 0 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | 0 | |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| | | |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | | |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| | | | |

## Meta del bienestar del Objetivo prioritario 4

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 4.1 Gasto público destinado a garantizar una vida sin violencia, del PEF, Anexo 13 | | |
| **Objetivo prioritario** | Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la proporción que se destina del Presupuesto de Egresos de la Federación a Programas Presupuestales a atender la violencia en contra de las mujeres. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PGPPGVM= ((PPADAVCM año actual-PPADAVCM año anterior)/ PPADAVCM año anterior)*100<br>PGPPGVM=¨Porcentaje gasto público destinado a garantizar una vida sin violencia<br>PPADAVCM=Monto de los programas presupuestales y acciones destinadas a atender la violencia en contra de las mujeres en el Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre las Mujeres y los Hombres. | | |
| **Observaciones** | Suma de la acción tipo 2, en las acciones a realizar que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y cualquier forma de discriminación de género, Tomo I, del Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre las Mujeres y los Hombres, del Presupuesto de Egresos de la Federación. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- PPADAVCM (año actual) =Monto de los programas presupuestales y acciones destinadas a atender la violencia en contra de las mujeres en el Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre las Mujeres y los Hombres del año actual. | **Valor variable 1** | 2379181405 | **Fuente de información variable 1** | INMUJERES |
| **Nombre variable 2** | 2.- PPADAVCM (año anterior) =Monto de los programas presupuestales y | **Valor variable 2** | 4682802801 | **Fuente de información variable 2** | INMUJERES |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | acciones destinadas a atender la violencia en contra de las mujeres en el Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre las Mujeres y los Hombres del año t-1 | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PGPPGVM=((2379181405-4682802801)/4682802801 )*100= -49 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | | **Nota sobre la línea base** | | | |
| **Valor** | -49 | | | | | | | |
| **Año** | 2020 | | | | | | | |
| **META 2024** | | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | | |
| 50 | | | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | -48 | -49 |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | | | |
| **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2024** | | |
| 50 | | 50 | | 50 | | 50 | | |

## Parámetro del Objetivo prioritario 4

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 4.2 Prevalencia total de violencia contra las mujeres de 15 años y más a lo largo de su vida. | | |
| **Objetivo prioritario** | Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres. | | |
| **Definición o descripción** | Mide la magnitud de las violencias que se ejercen contra las mujeres de 15 años y más a lo largo de su vida. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Quinquenal |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Acumulado |
| **Unidad de medida** | Porcentaje | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Descendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | PPTVM=MV/TM*100<br>PPTVM=Prevalencia total de la violencia contra las mujeres de 15 años y más a lo largo de su vida.<br>MV= Mujeres de 15 años y más que experimentaron al menos un evento de violencia a lo largo de su vida.<br>TM= Total de mujeres de 15 años y más. | | |
| **Observaciones** | Estimación de la ENDIREH cuya realización es quinquenal. Este indicador nace bajo la recomendación general no. 35, denominada “Violencia por razón de género contra la Mujer de la CEDAW”, apartado F, donde estipula que los Estados que suscriben deben tener este indicador y realizarse por los ministerios que se encargan de elaborar las estadísticas. Incluir este indicador obedece a el cumplimiento de las recomendaciones generales de la CEDAW, con base en el compromiso que México tiene en la erradicación de la violencia contra las mujeres, donde el Estado mexicano reporta avances cada en el cumplimiento cada 3 años.<br>https://mexico.unwomen.org/es/noticias-y-eventos/articulos/2018/07/comunicado-cedaw<br>La prevalencia de la violencia se refiere a la proporción de mujeres de 15 años y más que declararon haber experimentado al menos un acto de violencia durante un periodo de referencia, respecto del total de mujeres de 15 años y más. La prevalencia de la violencia expresada en porcentajes.<br>Este indicador considera 5 componentes relacionados con la violencia contra las mujeres:<br>1. La violencia de pareja ocurrida a lo largo de la actual o última relación<br>2. La violencia perpetrada por cualquier agresor diferente a la pareja<br>3. La discriminación ocurrida en el trabajo en el año anterior<br>4. La violencia patrimonial perpetrada por cualquier persona diferente a su pareja actual<br>5. La discriminación por razones de embarazo | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- MV= Mujeres de 15 años y más que experimentaron al menos un | **Valor variable 1** | 30751835 | **Fuente de información variable 1** | Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH). Dirección General de Estadísticas de Gobierno, |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | evento de violencia a lo largo de su vida. | | | | Seguridad pública y Justicia, INEGI. |
| **Nombre variable 2** | 2.- TM= Total de mujeres de 15 años y más | **Valor variable 2** | 46501740 | **Fuente de información variable 2** | Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH). Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad pública y Justicia, INEGI. |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | PPTVM=30751835/46501740*100=66.1 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Línea base** | | | | **Nota sobre la línea base** | | |
| **Valor** | 66.1 | | | La línea fue estimada en 2016, debido a que es el año en la cual se realizó la encuesta. | | |
| **Año** | 2016 | | | | | |
| **META 2024** | | | | **Nota sobre la meta 2024** | | |
| 62.5 | | | | | | |
| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| | | | | 66.1 | | |
| **METAS INTERMEDIAS** | | | | | | |
| **2020** | **2021** | | **2022** | **2023** | | **2024** |
| | 62.5 | | | | | 62.5 |

## Parámetro del Objetivo prioritario 4

| **ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre** | 4.3 Avance en la armonización legislativa y normativa a nivel nacional para la protección de los D.D.H.H. de las mujeres, niñas y adolescentes. | | |
| **Objetivo prioritario** | Impulsar acciones de coordinación que permitan institucionalizar en el Estado Mexicano la erradicación de la violencia contra las mujeres. | | |
| **Definición o descripción** | Fortalecer la armonización normativa y legislativa mexicana para que provea un marco legal robusto de protección a los derechos de las mujeres mexicanas. | | |
| **Nivel de desagregación** | Geográfica: Nacional | **Periodicidad o frecuencia de medición** | Anual |
| **Tipo** | Estratégico | **Acumulado o periódico** | Periódico |
| **Unidad de medida** | Absoluto | **Periodo de recolección de datos** | Enero-Diciembre |
| **Dimensión** | Eficiencia | **Disponibilidad de la información** | Diciembre |
| **Tendencia esperada** | Ascendente | **Unidad Responsable de reportar el avance** | 4.- Gobernación<br>V00.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres |
| **Método de cálculo** | NTLRA=Σ(i=1; n=32) ALN (año actual)<br>NTLRA=Número total de las leyes y reglamentos armonizados de todas las entidades federativas para la protección de los D.D.H.H. de las mujeres, niñas y adolescentes.<br>ALN= Suma del número de normatividades violatorias de D.D.H.H. de las mujeres, niñas y adolescentes, abrogadas. | | |
| **Observaciones** | Mide el avance en la armonización legislativa a nivel nacional. Se consideran las leyes en materia de igualdad y violencia contra las mujeres, así como sus reglamentos.<br>Se contabiliza el número de leyes y reglamentos materia de igualdad y violencia contra las mujeres armonizadas con el marco normativo internacional de la CEDAW y Belém do Pará, con que cuenta cada entidad federativa. | | |

| **APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre variable 1** | 1.- ALN= Suma del número de normatividades | **Valor variable 1** | 0 | **Fuente de información variable 1** | CONAVIM |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | violatorias de D.D.H.H. de las mujeres, niñas y adolescentes, abrogadas. | | | | |
| **Sustitución en método de cálculo del indicador** | NTLRA=Σ(i=1; n=32) 0=0 | | | | |

| **VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS** | | |
|---|---|---|
| **Línea base** | | **Nota sobre la línea base** |
| **Valor** | 0 | |
| **Año** | 2020 | |
| **META 2024** | | **Nota sobre la meta 2024** |
| | | |

| **SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| | | | | | | | | |

| **METAS INTERMEDIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| | | | |

## 9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

Este programa propone desarrollar estrategias prioritarias y un conjunto de acciones puntuales en torno a tres ejes que las articulan y dan sentido: la transversalidad, la interseccionalidad y la interculturalidad.

El primero significa que prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres solo será posible cuando el Estado mexicano en su conjunto y cada una de las instituciones que lo conforman lo asuma como un deber y lleven a cabo acciones coordinadas e integrales en toda la administración pública, de los tres niveles y órdenes de gobierno.

El segundo eje parte de un enfoque que permite reconocer cómo las desventajas de género son exacerbadas cuando se intersectan con situaciones temporales o transitorias que viven las mujeres —como el ciclo vital, la residencia, el estatus migratorio, condiciones estructurales como la pobreza o bien posiciones que aluden a formas identitarias devaluadas, deterioradas o despreciadas, como la etnia, la opción sexo afectiva, el color de la piel, entre otros— y que las sitúan en mayor riesgo de vivir violencia o, una vez que la padecen, limitan su capacidad de agencia.

En este tenor, esta política pública propone fortalecer las capacidades y ampliar el conocimiento de las instituciones gubernamentales encargadas de intervenir en esta materia, para que los servicios de atención, prevención y erradicación sean de calidad, oportunos y el acceso a la justicia de las mujeres sea una realidad, pues tendrán presente las maneras específicas en que se estructuran las violencias a lo largo de sus vidas.

El eje de la interculturalidad requiere que las estrategias y acciones sean culturalmente pertinentes, es decir, que las intervenciones tengan en cuenta las demandas de las mujeres indígenas y afromexicanas, su cosmovisión, lenguas, el sentido de sus experiencias, la especificidad de los tipos y modalidades de violencia que padecen a lo largo de su ciclo de vida. Este reconocimiento no supone una concepción esencialista de los usos, costumbres y tradiciones de los grupos y comunidades de las que son parte, por lo contrario, plantea la necesidad de identificar las condiciones de desigualdad que comparten con otras mujeres al interior de sus comunidades y que comparten también con los varones en tanto grupos que han sido excluidos históricamente.

En tal sentido, el PIPASEVM contiene tres tipos de acciones prioritarias, una orientada a la formación de los actores responsables de prevenir, atender y sancionar la violencia contra las mujeres en torno a las implicaciones que conlleva este eje estratégico del programa y los procesos que habrán de operar; campañas dirigidas a estos grupos de población acerca de sus derechos, información acerca de recursos institucionales existentes de los que pueden hacer uso y campañas orientadas a los perpetradores con el objetivo a disuadir

el uso de la violencia contra las mujeres. Todas estas acciones requieren de la confluencia y coordinación con los integrantes del Sistema Nacional para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SINPASEVM), las autoridades municipales y comunitarias a fin erradicar la violencia que aqueja a las mujeres indígenas y afromexicanas.

A partir de la política nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en los próximos 20 años, nuestro país habrá conformado las condiciones tanto institucionales como sociales y culturales para que las mexicanas ejerzan su derecho a vivir una vida libre de violencia, especialmente aquellas que se encuentran en condiciones de mayor riesgo, ya sea por su edad, su pertenencia étnica, el color de su piel, su estrato socioeconómico, el lugar geográfico en el que viven o su preferencia sexo afectiva.

La violencia contra las mujeres es un problema estructural, por lo que no pueden entenderse como un acto individual y personal, sino como parte del funcionamiento de la sociedades en general, y de la mexicana en particular, cuya finalidad es el control de sus cuerpos y sus vida, sostenido por las ideologías y representaciones sociales de lo masculino, y lo femenino, que alimenta los códigos normativos, los comportamientos, las sanciones sociales hacia ciertas formas de vida y el fomento o la permisividad de otras como la violencia de género, presente en todos los grupos sociales, las instituciones y dentro de estas, las familias.

De ahí surge la necesidad de que esta política promueva, en conjunto con las instituciones del Estado mexicano, una transformación cultural que logre la construcción de relaciones no violentas entre mujeres y hombres en todos los espacios; que reconozca y valore los nuevos arreglos familiares, que los doté de la legitimidad social que hasta ahora se les ha negado y se desnormalice las relaciones violentas como una forma de convivencia aceptada e incluso valorada.

**10.- Lista de dependencias y entidades participantes**

**Bienestar: Secretaría de Bienestar**

**CEAV: Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas**

**CONADIS: Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad**

**CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación**

**Cultura: Secretaría de Cultura**

**Entidades: Entidades Federativas**

**FGR: Fiscalía General de la República**

**IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social**

**INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas**

**INAPAM: Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores**

**INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres**

**INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas**

**ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**

**PEMEX: Petróleos Mexicanos, a través de Servicios Médicos de Petróleos Mexicanos**

**SALUD: Secretaría de Salud**

**SICT: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**

**SE: Secretaría de Economía**

**SEDATU: Secretaría de Desarrollo, Agrario Territorial y Urbano**

**SEGOB: Secretaría de Gobernación**

**SEP: Secretaría de Educación Pública**

**SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública**

**SIPINNA: Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes**

**SN-DIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia**

**SNS: Sistema Nacional de Salud**

**STyPS: Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

**SPF: Secretaría de la Función Pública**

# SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con el acuerdo de su Junta de Gobierno y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 y 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, así como 4, fracciones II, III, IV, XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, contando con la previa opinión del Banco de México, y

**CONSIDERANDO**

Que en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a instituciones de crédito, este órgano desconcentrado a través de la presente resolución modificatoria, flexibiliza la obligación de presentar una evaluación técnica de cumplimiento independiente de las metodologías internas de reservas, alargado su periodicidad de 12 meses a 18 meses, lo cual se traduce en un ahorro para dichas entidades financieras;

Que el 13 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, la cual incorporó las nuevas normas de información financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., mismas que serían exigibles a partir del 1º de enero de 2021; sin embargo, debido a la crisis sanitaria generada por la pandemia de la enfermedad provocada por el virus COVID-19, su entrada en vigor se aplazó hasta el 1 de enero de 2022, mediante resolución modificatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación al 4 de diciembre de 2020;

Que la resolución publicada el 13 de marzo de 2020 modifica el artículo 2 Bis 98 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, para establecer que dichas instituciones deberán solicitar autorización a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para realizar cualquier cambio en el modelo basado en calificaciones internas, no obstante lo anterior, este órgano desconcentrado, después de un análisis detallado de la experiencia en la utilización de modelos y en consideración al impacto financiero que ha representado la crisis sanitaria mundial, misma que ha sometido a las instituciones de crédito a condiciones excepcionales, esta Comisión determina que las instituciones de crédito solo deberán solicitarle la autorización para aplicar un cambio en el modelo basado en calificaciones internas, siempre y cuando la aplicación del cambio produzca una variación porcentual negativa igual o superior a la determinada por este órgano desconcentrado;

Que a efecto de hacer más fácil el cumplimiento de esta obligación, se amplía el periodo de muestreo de información de 12 a 18 meses para los modelos basados en calificaciones internas, a fin de reducir la carga que pueda representar el envío de información, sin dejar de contar con un panorama completo del comportamiento de las metodologías;

Que en adición a lo anterior, se realizan precisiones que derivan de las modificaciones que se llevaron a cabo mediante la resolución publicada el 20 de julio de 2021 en el Artículo 2 Bis 17 de la Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, mediante las cuales se segregaron a los créditos al consumo de aquellos que se otorgan a las personas físicas con actividad empresarial y a las personas morales, incorporando a estos últimos en una fracción IV en el artículo referido. Por lo que, para facilitar su adecuada identificación para fines de consulta e interpretación de las Disposiciones, resulta necesaria la actualización de los diversos artículos en los que se hace referencia a dicha fracción, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO**

**ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 2 Bis 69, fracción IV, segundo párrafo, 2 Bis 83, 2 Bis 84, 2 Bis 87, 2 Bis 98 y 139 Bis 3, fracción II; así como los Anexos 15, Sección XIV, párrafo primero y 15 Bis, Sección XII, párrafo primero, y Sección XIII, párrafo segundo; y se **ADICIONA** el artículo 2 Bis 69, fracción IV, segundo párrafo, inciso c) de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante resoluciones publicadas en igual medio de difusión.

**"Artículo 2 Bis 69.- . . .**

I. a III. . . .

IV. . . .

Dentro de las operaciones a las que se refiere esta fracción, las Instituciones deberán distinguir entre tres subclases de activos:

a) y b) . . .

c) Créditos a personas físicas con actividad empresarial y personas morales, de acuerdo con la fracción IV del referido Artículo 2 Bis 17."

**"Artículo 2 Bis 83.-** Para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a las que se refiere el Artículo 2 Bis 17, fracción I de las presentes disposiciones que se encuentren sin incumplimiento, los activos ponderados por riesgo de crédito se determinarán conforme a lo siguiente:

Fórmula

. . .

. . .

Fórmula

. . .

. . .

. . .

Fórmula

. . .

. . .

. . .

Sin perjuicio de lo señalado en el primer párrafo del presente artículo, las Instituciones podrán determinar los activos ponderados por riesgo de crédito conforme a lo previsto en este artículo para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con o a cargo de personas morales o físicas con actividad empresarial a las que se refiere el Artículo 2 bis 17, fracción IV de las presentes disposiciones, siempre que:

I. . . .

II. . . .

. . .

**Artículo 2 Bis 84.-** Las Instituciones deberán asignar un valor de cero al ponderador del requerimiento de capital por riesgo de crédito para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito a las que se refiere el Artículo 2 Bis 17, fracción I de las presentes disposiciones que se encuentran en estado de incumplimiento, toda vez que la Severidad de la Pérdida en caso de Incumplimiento deberá reservarse en su totalidad."

**"Artículo 2 Bis 87.-** Las Instituciones, para determinar el requerimiento de capital para las Operaciones Sujetas a Riesgo de Crédito con las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales a las que se refiere el Artículo 2 Bis 17, fracción IV de las presentes disposiciones, correspondientes a aquellos créditos iguales o inferiores a 4 millones de UDIs, deberán utilizar la metodología establecida en el Artículo 2 Bis 71, fracción I de las presentes disposiciones cuando se trate de posiciones sin incumplimiento, y podrán ajustar el cálculo de la correlación conforme a lo siguiente:

. . .

Fórmula

. . .

. . .

. . .”

**“Artículo 2 Bis 98.-** Las Instituciones deberán solicitar autorización a la Comisión para aplicar un cambio en el Modelo basado en calificaciones internas, siempre y cuando la aplicación del cambio produzca una variación material, definida ésta como una variación porcentual negativa de 20% o más en el monto de la estimación de la Pérdida Esperada en cualquier segmento o grado de riesgo del sistema de calificación, o una variación porcentual negativa de 10% o más del monto total de la Pérdida Esperada de la cartera a la que le aplica dicho modelo. Para efectos de lo anterior, dichas variaciones deberán calcularse considerando únicamente el cambio o cambios acumulados en el modelo, efectuados durante un periodo de seis meses, dejando el resto de las condiciones constantes, es decir, se utilizarán los mismos clientes, el mismo periodo y la misma cartera de créditos.

Las Instituciones deberán llevar un control de todas las variaciones que se realicen a un Modelo basado en calificaciones internas después de la autorización más reciente recibida por parte de esta Comisión, que no produzcan una variación material en el monto de la estimación de la Pérdida Esperada de la cartera a la que le aplica dicho modelo. El detalle de dichos cambios y su impacto en la Pérdida Esperada deberá ser reportado mediante un escrito en el cual se documenten el o los cambios y los impactos de aplicarlos, y estableciendo la fecha a partir de la cual se aplicarán los mismos.

Adicionalmente, dicho control de variaciones deberá integrarse a la documentación que debe entregarse al menos cada 18 meses a la Comisión, conforme a lo señalado en el Anexo 15, Sección XIV de estas disposiciones,

En el evento de que el acumulado de los cambios no materiales realizados después de la autorización del Modelo basado en calificaciones internas, produzca una variación negativa que se ubique en los supuestos a que se refiere el primer párrafo de este artículo, la Institución deberá solicitar autorización a la Comisión para aplicar dichos cambios, previo a su instrumentación para la estimación de la Pérdida Esperada.”

**“Artículo 139 Bis 3.- . . .**

I. . . .

II. Realizar al menos cada 18 meses una evaluación técnica de cumplimiento independiente, ya sea interna o externa, de las Metodologías Internas de reservas basadas en la NIF C-16 a las que se refiere el presente capítulo. El alcance de la evaluación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Anexo 15 Bis, Sección XII de estas disposiciones e incluir la observancia de todos los requisitos mínimos contenidos en el presente capítulo y el propio Anexo 15 Bis. Los resultados de la evaluación se asentarán en un informe, el cual deberá ser remitido a la Comisión a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya emitido el informe de que se trate. Este informe se acompañará de las evidencias de la designación del evaluador por el Consejo, en el que adicionalmente se señale que cumplió con los términos de los incisos a) o b) siguientes. Adicionalmente, se deberá acompañar de la declaratoria suscrita por el evaluador señalando que durante su evaluación y a la fecha de la emisión del citado informe, él y en su caso, el personal que llevó a cabo la evaluación, cumplió con los requisitos que se señalan en los incisos a) o b) siguientes:

a) y b) . . .

III. . . .”

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La presente Resolución surtirá efectos a partir del 2 de enero de 2022.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Dr. **Jesús De la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

**“ANEXO 15**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS MODELOS BASADOS EN CALIFICACIONES INTERNAS A LAS QUE SE REFIERE LA SECCIÓN TERCERA, CAPÍTULO III DEL TÍTULO PRIMERO BIS DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES**

**SECCIÓN I a SECCIÓN XIII . . .**

**SECCIÓN XIV**

**Seguimiento del uso del Modelo basado en calificaciones Internas**

Por lo menos cada 18 meses, la Institución deberá conducir una revisión exhaustiva del desempeño del Modelo basado en calificaciones internas y su uso en sus carteras. La Institución después de haber sido autorizada para utilizar un Modelo basado en calificaciones internas, deberá presentar al menos cada 18 meses a la Comisión la documentación siguiente, acompañada del Apéndice 6 con la relación de la documentación que se debe entregar:

(i) . . .

(ii) Un listado completo y detallado de las variaciones no materiales realizadas al o los Modelos basados en calificaciones internas autorizados, y su correspondiente impacto en la estimación de la Pérdida Esperada, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2 Bis 98, segundo párrafo de estas disposiciones. Además, las modificaciones o cambios resultantes de la calibración del sistema de calificación y los parámetros de riesgo, considerando que las estimaciones de la PI y, en su caso, la SP y la EI deberán incorporar de manera inmediata los avances técnicos, datos e información, en la medida en que se encuentren disponibles, señalando en lo particular qué aspectos de los Apéndices 2 y 3 del presente Anexo fueron modificados, junto con la documentación completa, en manuales o procedimientos, que soporte el detalle de las modificaciones realizadas.

(iii) a (ix) . . .

(x) La solicitud de autorización respecto de cualquier cambio realizado al Modelo basado en calificaciones internas en los términos del artículo 2 Bis 98 de las presentes disposiciones.

. . .

Apéndices 1 a 7 (CUADROS) . . . “

**“ANEXO 15 Bis**

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL USO DE METODOLOGÍAS INTERNAS DE RESERVAS BASADAS EN LA NIF C-16, PARA DETERMINAR LA ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS POR NIVEL DE RIESGO DE CRÉDITO**

**SECCIÓN I a SECCIÓN XI . . .**

**SECCIÓN XII**

**Evaluación Técnica**

Las Instituciones deberán remitir a la Comisión al menos cada 18 meses, el informe de un evaluador independiente, conforme a lo establecido en la fracción II del Artículo 139 Bis 3 de las disposiciones en relación con la evaluación técnica de cumplimiento de la Metodología Interna de reservas basada en la NIF C-16. El referido informe deberá contemplar las modificaciones o cambios resultantes de la calibración del sistema de calificación y los parámetros de riesgo, de acuerdo con lo indicado en la sección XIII del presente anexo.

**. . .**

**SECCIÓN XIII**

**Seguimiento del Uso de la Metodología Interna de reservas basada en la NIF C-16**

**. . .**

Adicionalmente, la Institución deberá conducir al menos cada 18 meses, una revisión exhaustiva del desempeño de la Metodología Interna de reservas basada en la NIF C-16, así como de las modificaciones o cambios resultantes de la calibración del sistema de calificación y los parámetros de riesgo. El análisis del desempeño de los sistemas de calificación y de las estimaciones de los parámetros de riesgo deberá utilizar datos apropiados para cada tipo de cartera, actualizados periódicamente, que cubran un periodo de observación según el tipo de cartera y que abarque varias circunstancias económicas.

**. . .**

Apéndices 1 a 8 (CUADROS) **. . .**”

**RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 76, segundo párrafo y 80, segundo párrafo, fracción I de la Ley de Fondos de Inversión, así como 4, fracciones III, IV, XXXVI y XXXVIII; 16 fracción I; y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; así como en el artículo 98 Bis de la Ley de Instituciones de Crédito, y

**CONSIDERANDO**

Que en atención al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios, este órgano desconcentrado a través de la presente resolución modificatoria deroga la obligación de los fondos de inversión de utilizar ciertos criterios contables en la elaboración y presentación, ante esta autoridad supervisora, de sus estados financieros básicos consolidados trimestrales y anuales;

Que la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras prevé la facultad para que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, emitan conjuntamente normas prudenciales en materia de revelación de información financiera, así como reglas y criterios contables a los que deberán sujetarse las sociedades controladoras de grupos financieros, al igual que las entidades integrantes del propio grupo financiero, para la aprobación, difusión y contenido de sus estados financieros;

Que la ley citada en el párrafo anterior faculta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para determinar cuál será la comisión que se encargará de la supervisión de cada Sociedad Controladora y Subcontroladora, sin perjuicio de que las entidades que integren el grupo financiero sigan sujetas a la supervisión individual, por parte de la comisión que corresponda;

Que la Norma Internacional de Información Financiera 9 “Instrumentos Financieros” (IFRS, por sus siglas en inglés), fue adoptada por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C., el cual publicó 10 nuevas Normas de Información Financiera (NIF) que serán aplicables a las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros y a las entidades integrantes de dicho grupo, lo cual hizo necesario modificar las Disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades controladoras de grupos financieros y subcontroladoras que regulan las materias que corresponden de manera conjunta a las Comisiones Nacionales Supervisoras;

Que, en consistencia, es necesario que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores realice las modificaciones a las disposiciones de carácter general que regulan a las diversas entidades bajo su supervisión, en este caso a los Fondos de Inversión, así como a las Operadoras y Distribuidoras que les prestan servicio, a efecto de incorporar el contenido de los cambios señalados en el párrafo anterior en materia de: i) la aprobación, difusión y contenido de los estados financieros, ii) las normas prudenciales en materia de revelación de información financiera, y iii) criterios contables, y

Que con lo anterior permitirá, entre otras cosas, ajustar las diferencias detectadas en la regulación de operaciones comunes realizadas por las entidades integrantes de los grupos financieros y que permitirá la emisión de los estados financieros consolidados de cada grupo, por lo que ha resuelto expedir la siguiente.

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS**

**PRIMERO.-** Se **REFORMAN** los artículos 24, fracción I, inciso a); 45; 46; 47; 65; 66; 67; 69; 75; 76, primer párrafo; 78; 80; 81, y 124, fracción I, inciso b), numeral 2 y se **SUSTITUYEN** los anexos 5, 6, 7 y 8 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan sus servicios”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2014 y modificadas mediante resoluciones publicadas en igual medio de difusión, para quedar como sigue:

“**TÍTULOS PRIMERO** a **OCTAVO** . . .

**ANEXOS 1** a **4** . . .

**ANEXO 5** Criterios de contabilidad para fondos de inversión.

**ANEXO 6** Criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión.

**ANEXO 7** Criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión.

**ANEXO 8** Reportes regulatorios.

**ANEXOS 9** a **21** **. . .”**

“**Artículo 24.- . . .**

I. **. . .**

a) Estado de situación financiera dictaminado por contador público independiente, acompañado del estado de resultado integral, estado de cambios en el capital contable y estado de flujos de efectivo, con las notas complementarias y aclaratorias correspondientes, a más tardar dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

b) **. . .**

II. **. . .**

**. . .”**

“**Artículo 45.-** El consejo de administración de las sociedades operadoras de fondos de inversión que administren fondos de inversión de renta variable o en instrumentos de deuda, deberá aprobar la contratación de un proveedor de precios para los efectos de las presentes disposiciones.

**Artículo 46.-** Las sociedades operadoras de fondos de inversión y los fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda, deberán notificar por escrito a la Comisión, a través de formato libre, y dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración del contrato respectivo, la denominación del proveedor de precios que contraten, anexando copia del contrato de servicios.

En caso de sustitución del proveedor de precios, la notificación a que se refiere el presente artículo deberá realizarse con treinta días naturales de anticipación a la contratación de que se trate.

**Artículo 47.-** Las sociedades operadoras de fondos de inversión y los fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda, reconocerán de manera diaria en su contabilidad, para la determinación del valor razonable, el precio actualizado para valuación que calculen diariamente los proveedores de precios.

Asimismo, deberán solicitar a su proveedor de precios la información necesaria para dar cumplimiento a los requerimientos de revelación de información sobre la determinación del precio actualizado para valuación, contenidos en los criterios de contabilidad.”

“**Artículo 65.-** Las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, en la elaboración y presentación de la información financiera de los fondos de inversión, se ajustarán a los “Criterios de contabilidad para los fondos de inversión”, establecidos en esta sección conforme al Anexo 5 de las presentes disposiciones, los cuales se encuentran divididos en las series y criterios que a continuación se indican:

**Serie A.** **. . .**

**Serie B.**

**. . .**

B-1. Efectivo y equivalentes de efectivo.

B-2. (Derogado)

B-3. **. . .**

B-4. **. . .**

B-5. (Derogado).

B-6. **. . .**

**Serie C.** (Derogada)

**Serie D.**

**. . .**

D-1. **. . .**

D-2. Estado de situación financiera.

D-3. Estado de resultado integral.

**Artículo 66.-** La Comisión podrá emitir criterios contables especiales en caso de que existan condiciones de carácter sistémico que puedan afectar la solvencia o estabilidad de más de un fondo de inversión.

**. . .**

Los fondos de inversión deberán revelar en las notas aclaratorias a los estados financieros y, en los comunicados públicos de información financiera:

I. Que cuentan con autorización de la Comisión para aplicar el registro contable especial de que se trata, por encontrarse en un proceso de saneamiento financiero o reestructuración corporativa, o bien, con un criterio contable especial en términos de lo dispuesto por el primer párrafo del presente artículo; especificando el periodo por el cual se cuenta con la autorización para aplicar el criterio o registro.

II. Una amplia explicación de los criterios o registros contables especiales aplicados, así como los que se debieron haber realizado de conformidad con los criterios contables generales.

III. Los importes que se hubieran registrado y presentado tanto en el estado de situación financiera como en el estado de resultado integral de no contar con la autorización para aplicar el criterio o registro contable especial.

IV. Una explicación detallada sobre los conceptos y montos por los cuales se realizó la afectación contable.

V. En su caso, el impacto que la aplicación de dichos registros y criterios contables especiales genera en sus indicadores de solvencia y liquidez.

Tratándose de estados financieros anuales, dicha revelación deberá hacerse a través de una nota específica.

La Comisión podrá revocar los criterios o registros contables especiales a que se refiere el presente artículo, cuando la sociedad no cumpla con los requisitos de revelación antes señalados y, en su caso, con las especificaciones en la aplicación del registro o criterio contable autorizado.”

**Artículo 67.-** Las sociedades operadoras de fondos de inversión se ajustarán a los “Criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión”, establecidos en esta sección conforme al Anexo 6 de las presentes disposiciones, los cuales se encuentran divididos en las series y criterios que a continuación se indican:

**Serie A. . . .**

**Serie B.**

**. . .**

B-1. Efectivo y equivalentes de efectivo.

B-2. (Derogado).

B-3. **. . .**

B-4. **. . .**

B-5. **. . .**

**Serie C. (Derogada)**

**Serie D.**

**. . .**

D-1. **. . .**

D-2. Estado de situación financiera.

D-3. Estado de resultado integral.

D-4. Estado de cambios en el capital contable.

D-5. **. . .”**

“**Artículo 69.-** Las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión se ajustarán a los “Criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión”, establecidos en esta sección conforme al Anexo 7 de las presentes disposiciones, los cuales se encuentran divididos en las series y criterios que a continuación se indican:

**Serie A. . . .**

**Serie B.**

**. . .**

B-1. Efectivo y equivalentes de efectivo.

B-2. (Derogado)

B-3. **. . .**

B-4. **. . .**

**Serie C. (Derogada)**

**Serie D.**

**. . .**

D-1. Estado de situación financiera.

D-2. Estado de resultado integral.

D-3. Estado de cambios en el capital contable.

D-4. **. . .”**

“**Artículo 75.-** Los fondos de inversión, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, según sea el caso, deberán anotar al calce de sus estados financieros básicos consolidados, las constancias siguientes:

I. **. . .**

a) . . .

b) Estado de situación financiera.

*“El presente estado de situación financiera se formuló de conformidad con los criterios de contabilidad para fondos de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Fondos de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por el fondo , hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*El presente estado de situación financiera fue aprobado por el consejo de administración de (nombre de la sociedad operadora que administre sus activos) bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."*

1. **. . .**

2. **. . .**

**. . .**

c) Estado de resultado integral:

*"El presente estado de resultado integral se formuló de conformidad con los criterios de contabilidad para fondos de inversión, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Fondos de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por el fondo durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*El presente estado de resultado integral fue aprobado por el consejo de administración de (nombre de la sociedad operadora que administre sus activos) bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."*

II. . . .

a) Estado de situación financiera:

*“El presente estado de situación financiera se formuló de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Fondos de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*El presente estado de situación financiera fue aprobado por el consejo de administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."*

b) Estado de resultado integral:

*"El presente estado de resultado integral se formuló de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Fondos de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*El presente estado de resultado integral fue aprobado por el consejo de administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."*

c) Estado de cambios en el capital contable:

*"El presente estado de cambios en el capital contable se formuló de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Fondos de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.*

*El presente estado de cambios en el capital contable fue aprobado por el consejo de administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."*

d) y e) . . .

III. . . .

Los fondos y sociedades deberán incluir en las notas aclaratorias a los estados financieros básicos consolidados, los hechos y datos que deban revelarse de conformidad con los criterios de contabilidad que les resulten aplicables, expresando tal circunstancia al calce de los mismos con la constancia siguiente: "Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero."

Asimismo, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión anotarán al calce de los estados financieros básicos consolidados a que se refiere este artículo, el medio a través del cual publicarán sus estados financieros en términos de lo previsto en el artículo 79 de la Ley, así como el sitio de la Comisión http://www.gob.mx/cnbv en que podrán consultar aquella información financiera que, en cumplimiento de las disposiciones de carácter general, se le proporciona periódicamente a dicha Comisión.

**Artículo 76.-** Los estados financieros básicos consolidados con cifras a marzo, junio y septiembre, del fondo de inversión, deberán presentarse para aprobación del consejo de administración de la sociedad operadora que lo administre y tratándose de las sociedades mencionadas en el artículo 73 y 75 de estas disposiciones, a su respectivo consejo de administración dentro del mes inmediato siguiente al de la fecha que correspondan, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el periodo correspondiente.

**. . .”**

“**Artículo 78.-** Las sociedades operadoras de fondos de inversión, sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión deberán difundir a través de su página de internet, los estados financieros básicos consolidados con cifras a marzo, junio y septiembre, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre.

En el caso de los fondos de inversión, la publicación a que se refiere el párrafo anterior deberá realizarse a través de la página de Internet de la sociedad operadora que administre sus activos, o en cualquier otro medio de comunicación incluyendo a los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología previstos en las presentes disposiciones.

Asimismo, los fondos de inversión de capitales, así como las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión publicarán en su página de internet los estados financieros básicos consolidados anuales dictaminados por un auditor externo independiente, así como el informe de auditoría externa elaborado por este, dentro de los noventa días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

Tratándose de las sociedades operadoras de fondos de inversión que administren fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda, además deberán publicar a través de su página de Internet, la opinión a que hace referencia la fracción II del artículo 15 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades y emisoras supervisadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que contraten servicios de auditoría externa de estados financieros básicos."

Sin perjuicio de lo anterior, los fondos y las sociedades de que se trata podrán llevar a cabo la publicación de los citados estados financieros consolidados no dictaminados, siempre que hayan sido aprobados por el consejo de administración y se precise en notas tal circunstancia. Tal divulgación podrá efectuarse hasta en tanto no se cuente con los estados financieros dictaminados a que se refiere el presente artículo.

Los fondos de inversión podrán realizar las publicaciones anteriores a través de la página de Internet de las sociedades operadoras que les presten los servicios de administración de sus activos, de las sociedades que administran mecanismos electrónicos de divulgación de información de fondos de inversión contratados o bien, a través del SEDI de la bolsa de valores en la que, en su caso, se encuentren listadas sus acciones, en cuyo caso se tendrán por cumplidas las obligaciones referidas en los párrafos anteriores."

**"Artículo 80.- . . .**

**Serie R01 . . .**

**Serie R03 Inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo e instrumentos financieros derivados**

B-0321 a B-0323 . . .

E-0351 . . .

J-0311 a J-0313 . . .

**Serie R13 . . .**

A-1311 Estado de cambios en el capital contable (CO-CC)

A-1316 . . .

B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1])

B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2])

C-1331 . . .

**Serie R14 . . .**

**Serie R24 . . .**

. . .

. . .

**Artículo 81.- . . .**

I. . . .

a) Tratándose de fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda, la información relativa a los reportes de la Serie R03 Inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo e instrumentos financieros derivados, los reportes B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]) y B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) de la Serie R13 y los reportes B-1421 Determinación del precio actualizado de valuación de las acciones representativas del capital social de los fondos de inversión (VA-PR) y C-1431 Parámetros de inversión (RI-VA[3]) de la Serie R14, proporcionándose el día hábil siguiente al de su fecha.

II. . . .

III. . . .

a) En relación con los fondos de inversión de capitales, el reporte de la Serie R01 Catálogo mínimo, los reportes E-0351 Operaciones de compra-venta de activos objeto de inversión (CO-CV), J-0311 Cartera de inversión (CO-CA) y J-0312 Provisión de intereses devengados sobre valores (CO-IN) de la Serie R03, los reportes B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]), B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) y C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC) de la Serie R13 y los reportes C-1431 Parámetros de inversión (RI-VA[3]) y D-1442 Datos generales del fondo de inversión de capitales y de sus empresas promovidas (IN-PR) de la Serie R14, con cifras al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre dentro de los treinta días naturales siguientes al de su fecha.

b) Tratándose de sociedades operadoras de fondos de inversión, los reportes de las Series R01 Catálogo mínimo, R03 Inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo e instrumentos financieros derivados y R13 Estados financieros con cifras al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre dentro de los quince días naturales siguientes al de su fecha.

c) Respecto de las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, los reportes de las Serie R01 Catálogo mínimo, R03 Inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo e instrumentos financieros derivados y R13 Estados financieros, excepto el reporte C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC), con cifras y datos al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, debiendo enviarse dicha información dentro de los diez días hábiles siguientes al de su fecha.

d) . . .

IV. . . .

a) En el caso de los fondos de inversión de renta variable y en instrumentos de deuda, los reportes J-0311 Cartera de inversión (CO-CA), de la Serie R03, B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]), B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) y C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC) de la Serie R13 dentro de los noventa días naturales siguientes a la conclusión del ejercicio que corresponda.

b) Tratándose de fondos de inversión de capitales, los reportes B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]), B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) y C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC) de la Serie R13, que contengan las cifras dictaminadas al último día del mes de diciembre, dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio que corresponda.

c) En relación con las sociedades operadoras de fondos de inversión, los reportes J-0311 Cartera de inversión (CO-CA), de la Serie R03, B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]), B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) y C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC) de la Serie R13, que contengan las cifras dictaminadas al último día del mes de diciembre, dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio que corresponda.

d) Respecto de las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, los reportes B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]) y B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]), que contengan las cifras dictaminadas al último día del mes de diciembre, dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio que corresponda.

e) Por lo que se refiere a las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, los reportes B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1]) y B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2]) que contengan las cifras dictaminadas al último día del mes de diciembre, dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio que corresponda.”

“**Artículo 124.- . . .**

I. . . .

a) . . .

b) . . .

1. . . .

2. El impacto que, en el valor del capital o, en su caso, los activos y en el estado de resultado integral de cada fondo de inversión, provocan las alteraciones de los diferentes factores de riesgo.

c) y d) . . .

II. a VI. . . .

. . .”

**SEGUNDO.-** Se **REFORMA** el artículo Transitorio ÚNICO de la “Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2018, para quedar como sigue:

*“ÚNICO.- Las Normas de Información Financiera B-17 “Determinación del valor razonable”, C-3 “Cuentas por cobrar”, C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”, C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”, C-19 “Instrumentos financieros por pagar”, C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, D-1 “Ingresos por contratos con clientes” y D-2 “Costos por contratos con clientes”, emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. y referidas en el párrafo 3 del Criterio A-2 “Aplicación de normas particulares” del Anexo 5* que se modifica mediante el presente instrumento *entrarán en vigor el 1 de enero de 2023.”*

**TERCERO.-** Se **ABROGAN** la "Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios publicada el 4 de enero de 2018”, publicada en dicho órgano el 15 de noviembre de 2018; la “Resolución modificatoria de la Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios, publicada el 4 de enero de 2018.”, publicada en dicho órgano el 4 de noviembre de 2019; y la “Resolución Modificatoria de la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios, publicada el 4 de enero de 2018”, publicada en dicho órgano el 9 de noviembre de 2020, por lo que, a partir de la entrada en vigor de la presente resolución, únicamente resultarán aplicables los Anexos 6 y 7 que se sustituyen de conformidad con el punto PRIMERO de esta resolución.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Resolución entrará en vigor el 1 de enero de 2022 para las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y el 1 de enero de 2023 para los fondos de inversión.

**SEGUNDO.-** Los fondos de inversión, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión en la aplicación de los criterios de contabilidad contenidos en los anexos 5, 6 y 7 que se modifican con esta Resolución, podrán reconocer en la fecha de aplicación inicial, es decir, la establecida en el artículo Primero transitorio, según corresponda el efecto acumulado de los cambios contables derivados de la presente Resolución. En todo caso, los fondos de inversión, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión deberán revelar en notas a los estados financieros los principales cambios en la normatividad contable que afecten o pudieran afectar significativamente sus estados financieros, así como, la mecánica de adopción y los ajustes llevados a cabo en la determinación de los efectos iniciales de la aplicación de los criterios de contabilidad contenidos en la presente resolución.

Los estados financieros básicos consolidados trimestrales y anuales que sean requeridos a las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión de conformidad con las presentes disposiciones correspondientes al periodo concluido el 31 de diciembre de 2022, no deberán presentarse comparativos con cada trimestre del ejercicio 2021 y por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2021.

Los estados financieros básicos consolidados trimestrales y anuales que sean requeridos a los fondos de inversión de conformidad con las presentes disposiciones correspondientes al periodo concluido el 31 de diciembre de 2023, no deberán presentarse comparativos con cada trimestre del ejercicio 2022 y por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2022.

**TERCERO.-** Los efectos derivados de la aplicación de los criterios de contabilidad modificados mediante la presente Resolución, podrán reconocerse haciendo las afectaciones correspondientes en el capital contable dentro del resultado de ejercicios anteriores.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Dr. **Jesús De la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

## ANEXO 5

## CONTENIDO


**Serie A. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad para fondos de inversión**

A - 1 Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a fondos de inversión

A - 2 Aplicación de normas particulares

A - 3 Aplicación de normas generales

A - 4 Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad

**Serie B. Criterios relativos a los conceptos que integran los estados financieros**

B - 1 Efectivo y equivalentes de efectivo

B - 2 Derogado

B - 3 Reportos

B - 4 Préstamo de valores

B - 5 Derogado

B - 6 Bienes adjudicados

**Serie C. Criterios aplicables a conceptos específicos**

C - 1 Derogado

C - 2 Derogado

**Serie D. Criterios relativos a los estados financieros básicos**

D - 1 Estado de valuación de cartera de inversión

D - 2 Estado de situación financiera

D - 3 Estado de resultado integral


## A-1 ESQUEMA BÁSICO DEL CONJUNTO DE CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A FONDOS DE INVERSIÓN

**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo definir el esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a fondos de inversión (las entidades). 1

**Conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad en las entidades**

La contabilidad de las entidades se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), definió el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 2

En tal virtud, las entidades considerarán en primera instancia las normas contenidas en la Serie NIF A “Marco conceptual”, así como lo establecido en el criterio A-4 “Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad”. 3

De tal forma, las entidades observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las entidades realizan operaciones especializadas. 4

La normatividad de la CNBV a que se refiere el párrafo anterior será a nivel de normas de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros de las entidades, así como de las aplicables a su elaboración. 5

No procederá la aplicación de criterios de contabilidad, ni del concepto de supletoriedad, en el caso de operaciones que por legislación expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas a las entidades. 6

## A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación sobre las normas particulares de las NIF, así como aclaraciones a las mismas. 1

Son materia del presente criterio: 2

a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF, y

b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF.

**Normas de Información Financiera**

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 “Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a fondos de inversión”, las entidades observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B “Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto”

Cambios contables y correcciones de errores ..... B-1

Información financiera por segmentos ..... B-5

Adquisiciones de negocios ..... B-7

Estados financieros consolidados o combinados ..... B-8

Información financiera a fechas intermedias ..... B-9

Efectos de la inflación ..... B-10

Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas ..... B-11

Compensación de activos financieros y pasivos financieros ..... B-12

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros ..... B-13

Utilidad por acción ..... B-14

Conversión de monedas extranjeras ..... B-15

Determinación del valor razonable ..... B-17

Serie NIF C “Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros”

Inversión en instrumentos financieros ..... C-2

Cuentas por cobrar ..... C-3

Pagos anticipados ..... C-5

Propiedades, planta y equipo ..... C-6

Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes ..... C-7

Activos intangibles ..... C-8

Provisiones, contingencias y compromisos ..... C-9

Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura ..... C-10

Capital contable ..... C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital ..... C-12

Partes relacionadas ..... C-13

Transferencia y baja de activos financieros ..... C-14

Deterioro en el valor de los activos de larga duración ..... C-15

Deterioro de instrumentos financieros por cobrar ..... C-16

Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo ..... C-18

Instrumentos financieros por pagar ..... C-19

Instrumentos financieros para cobrar principal e interés ..... C-20

Acuerdos con control conjunto ..... C-21

Serie NIF D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”

Ingresos por contratos con clientes ..... D-1

Costos por contratos con clientes ..... D-2

Impuestos a la utilidad ..... D-4

Arrendamientos ..... D-5

Asimismo, será aplicable el glosario de términos de las NIF, respecto de las NIF detalladas en este párrafo.

Adicionalmente, las entidades observarán las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para fondos de inversión, siempre y cuando: 4

a) estén vigentes;

b) no sean aplicadas de manera anticipada a su vigencia;

c) no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para fondos de inversión, y

d) no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV.

***Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF***

Tomando en consideración que las entidades llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las entidades al observar lo establecido en los párrafos anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

B-8 Estados financieros consolidados o combinados

*Inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas*

Las inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas no serán objeto de consolidación aun y cuando se ejerza control sobre las mismas, debiéndose valuar conforme el método de participación, tomando en consideración las precisiones establecidas en el presente criterio para dicho método de valuación. En el caso en que se tenga control sobre estas, se deberá revelar en notas a los estados financieros información relevante sobre su actividad principal, los montos de sus activos, de sus pasivos y de sus principales rubros del estado de resultados, así como el porcentaje de participación de la entidad en el capital social de esas empresas. 6

Por lo que respecta a las inversiones que tengan los fondos de inversión en acciones de empresas promovidas, en el caso de fondos de inversión de capitales, no se considerarán como permanentes a partir de la fecha en que se hagan colocaciones a través de oferta pública conforme a la regulación aplicable, en cuyo caso, se apegarán a lo establecido en la NIF C-2 "Inversión en instrumentos financieros". 7

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Las disposiciones de la NIF B-9 deben ser aplicadas a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe publicarse o difundirse a través de la página de Internet de la sociedad operadora que administre sus activos o cualquier otro medio de comunicación en los términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios que publique la CNBV (las Disposiciones). 8

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, las entidades deberán observar las disposiciones relativas a la revelación de información financiera contenidas en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 9

B-11 Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas

Las entidades deberán revelar el desglose del monto neto generado por las operaciones discontinuadas requerida en el párrafo 60.1 a) de la NIF B-11. 10

B-15 Conversión de monedas extranjeras

En las transacciones en moneda extranjera que realice la entidad a que se refiere la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de cierre de jornada correspondiente a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de internet www.banxico.org.mx o la que la sustituya. 11

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación con el mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable. 12

Asimismo, deberá revelarse en notas a los estados financieros, el monto de las transacciones denominadas en moneda extranjera por las divisas más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores. 13

C-3 Cuentas por cobrar

*Alcance*

La NIF C-3 sólo será aplicable a las “otras cuentas por cobrar” a que se refiere el párrafo 20.1 de dicha NIF. 14

Para efectos de la NIF C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refieren los criterios B-3 “Reportos”, B-4 “Préstamo de valores” emitidos por la CNBV. 15

Lo anterior, ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en los mismos.

C-7 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes

*Inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas*

En el caso en que se tenga influencia significativa sobre inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas, se deberá revelar en notas a los estados financieros información relevante sobre su actividad principal, los montos de sus activos, de sus pasivos y de sus principales rubros del estado de resultado integral, así como el porcentaje de participación de la entidad en el capital social de esas empresas. 16

En relación con la valuación de inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas a través del método de participación, la entidad deberá reconocer la parte proporcional de su participación respecto al incremento o decremento en los otros resultados integrales dentro del capital contable de la empresa promovida (es decir, sin incluir el resultado neto), en el rubro “participación en ORI de empresas promovidas” dentro del capital contable. 17

Por lo que respecta a las inversiones que tengan los fondos de inversión en acciones de empresas promovidas, en el caso de fondos de inversión de capitales, no se considerarán como permanentes a partir de la fecha en que se hagan colocaciones a través de oferta pública conforme a la regulación aplicable en cuyo caso, se apegarán a lo establecido en la NIF C-2 "Inversión en instrumentos financieros ". 18

C-10 Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura

En adición a los términos incluidos en la NIF C-10 y definidos en el glosario contenido en las 19

NIF deberán considerarse los siguientes:

*Operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados*. - Operaciones donde participan uno o varios instrumentos financieros derivados y en algunos casos activos o pasivos no derivados, formando en conjunto una posición específica.

*Precio de contado (spot)*. - Precio o equivalente del subyacente, vigente en plazos establecidos por regulaciones o convenciones en el mercado a partir de la fecha de operación. En el caso de divisas, el precio de contado (spot) será el tipo de cambio para efectos de valuación a que hace referencia el párrafo 11 del presente criterio.

Asimismo, las entidades deberán observar los siguientes criterios: 20

*Operaciones estructuradas y paquetes de instrumentos financieros derivados*

Las operaciones estructuradas y los paquetes de instrumentos financieros derivados tienen las características siguientes:

a) Operaciones estructuradas: En estas operaciones se tiene un contrato principal referido a activos o pasivos no derivados, y una porción derivada representada por uno o más instrumentos financieros derivados (generalmente opciones o swaps). Las porciones derivadas de operaciones estructuradas no constituyen instrumentos financieros derivados implícitos, sino instrumentos financieros derivados independientes. A diferencia de las operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados, las operaciones estructuradas tienen forzosamente que estar amparadas bajo un sólo contrato. Para llevar a cabo operaciones de cobertura con instrumentos estructurados, las entidades requerirán previamente contar con la autorización expresa de la CNBV.

b) Paquetes de instrumentos financieros derivados: Los instrumentos financieros derivados interactúan entre sí en una sola operación, sin alguna porción que no reúna todas las características de un instrumento financiero derivado.

*Normas de reconocimiento y valuación de instrumentos financieros derivados*

Las entidades en el reconocimiento y valuación de los instrumentos financieros derivados deberán considerar lo siguiente: 21

Los paquetes de instrumentos financieros derivados que coticen en algún mercado reconocido como un sólo instrumento financiero, se reconocerán y valuarán de manera conjunta (es decir sin desagregar cada instrumento financiero derivado en forma individual), mientras que los paquetes de instrumentos financieros derivados no cotizados en algún mercado reconocido se reconocerán y valuarán de manera desagregada por cada instrumento financiero derivado que conforme dichos paquetes.

Para el caso de instrumentos financieros derivados cotizados en mercados o bolsas reconocidos, se considerará que han expirado los derechos y obligaciones relativos a los mismos cuando se cierre la posición de riesgo, es decir, cuando se efectúe en dicho mercado o bolsa un derivado de naturaleza contraria de las mismas características (por ejemplo, que se contrate un futuro de compra para cancelar los efectos de un futuro de venta (emitido) sobre el mismo subyacente, con la misma fecha de vencimiento y en general bajo condiciones que neutralicen las ganancias o pérdidas de uno y otro).

Respecto a los instrumentos financieros derivados no cotizados en mercados o bolsas reconocidos, se considerará que han expirado los derechos y obligaciones relativos a los mismos cuando lleguen al vencimiento; se ejerzan los derechos por alguna de las partes, o bien, se ejerzan dichos derechos de manera anticipada por las partes de acuerdo con las condiciones establecidas en el mismo y se liquiden las contraprestaciones pactadas.

*Cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o pasivos financieros*

Una porción de un portafolio de activos financieros o de pasivos financieros que compartan el mismo riesgo a ser cubierto, tratándose de un portafolio cubierto por riesgo de tasa de interés, puede ser considerada una partida cubierta. 22

En este tipo de cobertura, la porción cubierta podría ser designada en términos de un monto de divisas (por ejemplo, un importe en dólares, euros o libras) en lugar de activos (o pasivos) individuales. A pesar de que el portafolio podría, para efectos de administración de riesgos, incluir tanto activos financieros como pasivos financieros, el monto designado deberá ser un importe de activos financieros o de pasivos financieros. La designación de un monto neto que incluya activos financieros y pasivos financieros no está permitida. La entidad podrá cubrir una porción del riesgo de tasa de interés asociado con dicho monto designado. Por ejemplo, en el caso de una cobertura de un portafolio que contenga activos sujetos a prepago, la entidad podría cubrir el cambio en el valor razonable que sea atribuible a los cambios en la tasa de interés cubierta, considerando las fechas esperadas de revisión de los intereses y no las fechas contractuales. Cuando la porción cubierta se encuentre basada en las fechas esperadas de revisión de intereses, el efecto que tenga los cambios en la tasa de interés cubierta sobre las fechas esperadas de revisión deberá incluirse en la determinación del cambio en el valor razonable de la partida cubierta. Consecuentemente, si un portafolio que contiene instrumentos sujetos a prepago es cubierto con un instrumento financiero derivado no sujeto a prepago, la cobertura podría ser inefectiva si existe un cambio en las fechas esperadas de prepago correspondientes a las partidas que integran el portafolio cubierto, o las fechas observadas de pago difieren de las que había previsto.

Únicamente en este tipo de cobertura específica, las entidades deberán cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Al inicio de la cobertura debe existir una designación formal y documentación suficiente de la relación de cobertura, así como de los objetivos de administración de riesgos y estrategia de la entidad respecto a la cobertura. Dicha documentación deberá incluir la identificación del instrumento de cobertura, la partida o transacción cubierta, la naturaleza del riesgo cubierto y la forma en la que la entidad evaluará la efectividad del instrumento de cobertura para cancelar la exposición a cambios en el valor razonable de la partida

cubierta atribuibles al riesgo cubierto.

b) La cobertura deberá ser altamente efectiva (la efectividad real de la cobertura debe encontrarse en un rango de 80-125 por ciento) en lograr la cancelación de los cambios en el valor razonable atribuibles al riesgo cubierto, consistentemente con la estrategia de administración de riesgos originalmente documentada para la relación de cobertura específica.

c) La efectividad de la cobertura deberá ser medible confiablemente, es decir, el valor razonable de la partida cubierta que es atribuible al riesgo cubierto y el valor razonable del instrumento de cobertura pueden ser valuados confiablemente.

d) La cobertura deberá ser evaluada continuamente (al menos trimestralmente), debiendo mantener una alta efectividad a lo largo de todos los periodos en los cuales se muestre la designación de la relación de cobertura en la información financiera de la entidad.

El requerimiento a que se refiere el párrafo 42.1.2 inciso b) de la NIF C-10, puede cumplirse presentando el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo, ya sea:

i) en un renglón por separado dentro del activo del estado de situación financiera, durante los periodos de revisión de los intereses del portafolio en los que la partida cubierta sea un activo, o

ii) en un renglón por separado dentro del pasivo del estado de situación financiera, durante los periodos de revisión de los intereses del portafolio en los que la partida cubierta sea un pasivo.

Los renglones de activos o pasivos reflejados en el estado de situación financiera, antes señalados, deberán amortizarse en los resultados del periodo. La amortización deberá comenzar tan pronto como surja el ajuste, y en ningún caso después de que la partida cubierta deje de ser ajustada por cambios en el valor razonable atribuible al riesgo cubierto. El ajuste deberá basarse en la tasa de interés efectiva recalculada a la fecha en que comience la amortización. No obstante, si no fuera práctico efectuar la amortización utilizando la tasa de interés efectiva recalculada, el ajuste podrá amortizarse utilizando el método de línea recta. El ajuste deberá ser amortizado completamente a la fecha de vencimiento de la partida cubierta de que se trate, o al momento de terminación del periodo de revisión de intereses.

En este tipo de cobertura, la entidad cumplirá con los requerimientos de cobertura si observa los procedimientos que a continuación se detallan:

a) La entidad identificará el portafolio de partidas, cuyo riesgo de tasa de interés desea cubrir, como parte de los procesos habituales que siga para la administración de riesgos. El portafolio puede contener sólo activos, sólo pasivos o una combinación de activos y pasivos. La entidad puede identificar dos o más portafolios, en cuyo caso aplicará las guías siguientes a cada uno de los portafolios por separado.

b) La entidad descompondrá el portafolio en periodos de revisiones de intereses, basándose en las fechas esperadas para las mismas, sin tener en cuenta las contractuales. Tal desagregación puede hacerse de varias maneras, entre las que se incluye la de distribuir los flujos de efectivo entre los periodos en los que se espera que se produzcan, o distribuyendo los importes principales nocionales en todos los periodos hasta el momento en que se espere que ocurra la revisión.

c) A partir de esta estratificación, la entidad decidirá sobre el importe que desea cubrir. A tal efecto designará como partida cubierta a un importe de activos o pasivos (pero no un importe neto) del portafolio identificado, que sea igual al importe que desea designar como cubierto. Este importe determina también la medida porcentual que se utilizará para probar la efectividad.

d) La entidad designará el riesgo de tasa de interés que está cubriendo. Este riesgo podría consistir en una porción del riesgo de tasa de interés de cada una de las partidas del portafolio cubierto, tal como por ejemplo una tasa de interés de referencia.

e) La entidad designará uno o más instrumentos de cobertura para cada periodo de revisión de intereses.

f) Utilizando las designaciones realizadas en los incisos (c) a (e) anteriores, la entidad

evaluará, tanto al comienzo como en los periodos posteriores, si se puede esperar que la cobertura sea altamente efectiva a lo largo del intervalo para el cual se le ha designado.

g) Periódicamente, la entidad medirá el cambio en el valor razonable de la partida cubierta (según la designación hecha en el inciso (c)) que es atribuible al riesgo cubierto (según la designación hecha en el inciso (d)) tomando como base las fechas esperadas de revisión de intereses determinadas en el inciso (b). Suponiendo que, utilizando el método de valuación de la efectividad documentado por la entidad, se haya determinado que en la realidad la cobertura fue altamente efectiva, la entidad reconocerá el cambio en el valor razonable de la partida cubierta como una ganancia o pérdida en los resultados del periodo, así como en una de las dos líneas que corresponden a las partidas del estado de situación financiera descritas en los numerales i y ii a qué se refiere el presente párrafo. No es necesario que el cambio en el valor razonable sea distribuido entre activos o pasivos individuales.

h) La entidad medirá el cambio en el valor razonable del instrumento o instrumentos de cobertura (según la designación hecha en el inciso (e)), y lo reconocerá como una ganancia o una pérdida en los resultados del periodo. El valor razonable del instrumento o instrumentos de cobertura se reconocerá como un activo o un pasivo en el estado de situación financiera.

i) La eventual inefectividad será reconocida en resultados como diferencia entre los cambios en los valores razonables mencionados en los incisos (g) y (h).

*Presentación en el estado de situación financiera*

En el caso de operaciones estructuradas, la presentación de la porción o porciones de los instrumentos financieros derivados se hará por separado de la correspondiente al contrato principal, por lo que se seguirán los lineamientos de presentación según el tipo o tipos de activos financieros (o pasivos financieros) no-derivados, así como instrumentos financieros derivados incorporados en la operación estructurada. 23

Para el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados que coticen en algún mercado reconocido como un sólo instrumento, dicho paquete se presentará de manera conjunta (es decir sin desagregar cada instrumento financiero derivado en forma individual), en el rubro de instrumentos financieros derivados (saldo deudor), o bien, instrumentos financieros derivados (saldo acreedor), en el estado de situación financiera. 24

En el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados no cotizados en algún mercado reconocido, su presentación en el estado de situación financiera de las entidades seguirá los lineamientos establecidos para cada instrumento financiero derivado en forma individual, en el rubro de instrumentos financieros derivados (saldo deudor), o bien, instrumentos financieros derivados (saldo acreedor), según corresponda. 25

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o por pasivos financieros (y únicamente en este tipo de cobertura específica), el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo, se presentará en el rubro de ajustes de valuación por cobertura de activos financieros, o bien, ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros, según sea el caso, inmediatamente después de los activos financieros o pasivos financieros correspondientes. 26

*Presentación en el estado de resultado integral*

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o por pasivos financieros (y únicamente en este tipo de cobertura específica), el resultado por la valuación de la partida cubierta atribuible al riesgo cubierto deberá ser presentada, en caso de ser identificable, en donde se presente el resultado por valuación de cada una de las partidas cubiertas. En caso de no poderse identificar, dicho efecto por valuación se deberá presentar en el rubro donde se presente el resultado por valuación de la partida cubierta de mayor relevancia de conformidad con las disposiciones de los criterios de contabilidad aplicables (por ejemplo, si el portafolio de activos financieros corresponde en su mayoría a inversiones en valores, el efecto por valuación deberá presentarse en el resultado valuación a valor razonable). 27

C-13 Partes relacionadas

Para efectos de dar cumplimiento a las normas de revelación contenidas en la NIF C-13, las entidades deberán considerar adicionalmente como parte relacionada a: 28

a) los miembros del consejo de administración de la sociedad operadora que administre sus activos, de la sociedad controladora o de las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, ésta pertenezca;

b) las personas distintas al personal gerencial clave o directivo relevante o empleados, que con su firma puedan generar obligaciones para la entidad;

c) las personas morales en las que el personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad sean consejeros o administradores u ocupen cualquiera de los tres primeros niveles jerárquicos en dichas personas morales, y

d) las personas morales en las que cualquiera de las personas señaladas en los incisos anteriores, así como en la NIF C-13 tengan poder de mando entendiéndose este como la capacidad de hecho de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la entidad de que se trate o de las personas morales que ésta controle.

Adicional a las revelaciones requeridas por la NIF C-13, las entidades deberán revelar en forma agregada, mediante notas a los estados financieros, por las operaciones entre partes relacionadas que en su caso se realicen, la siguiente información: 29

a) una descripción genérica de las operaciones, tales como:

- operaciones con instrumentos financieros en las que el emisor y el tenedor sean partes relacionadas;
- reportos;
- préstamo de valores;
- instrumentos financieros derivados;
- operaciones de cobertura;
- las que se realicen a través de cualquier persona, fideicomiso, entidad u otra figura legal, cuando la contraparte y fuente de pago de dichas operaciones dependa de una parte relacionada.

b) cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la operación, y

c) el importe total de los beneficios a empleados otorgados al personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad.

Únicamente se requiere la revelación de las operaciones con partes relacionadas que representen más del 5% del capital contable del mes anterior a la fecha de la elaboración de la información financiera correspondiente. 30

C-14 Transferencia y baja de activos financieros

Respecto a los colaterales recibidos a que se refiere el párrafo 44.7 de la NIF C-14 el receptor deberá reconocer el colateral recibido en cuentas de orden. En los casos en que el receptor tuviera derecho a vender o dar en garantía el colateral, el transferente deberá reclasificar el activo en su estado de situación financiera, presentándolo como restringido. 31

*Reconocimiento de activos financieros*

Cuando la transferencia resulta en una baja del activo financiero por parte del transferente, la entidad receptora deberá reconocer un activo financiero (o porción de este) o un grupo de activos financieros (o porción de dicho grupo) en su estado de situación financiera, si y sólo si, adquiere los derechos y las obligaciones contractuales relacionadas con dicho activo financiero (o porción de este). Para ello, la entidad deberá: 32

a) Reconocer los activos financieros recibidos a su valor razonable, el cual, presumiblemente, corresponde al precio pactado en la operación de transferencia. Posteriormente, dichos activos deberán valuarse de acuerdo con el criterio que corresponda de conformidad con su naturaleza.

b) Reconocer los nuevos derechos obtenidos o nuevas obligaciones incurridas con motivo de la transferencia, valuados a su valor razonable.

c) Dar de baja las contraprestaciones otorgadas en la operación a su valor neto en libros (por ejemplo, considerando cualquier estimación asociada) y reconociendo en los resultados del ejercicio cualquier partida pendiente de amortizar relacionada con dichas

contraprestaciones.

d) Reconocer en los resultados del ejercicio cualquier diferencial, si lo hubiera, con motivo de la operación de transferencia.

C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar

*Estimación de pérdidas crediticias esperadas*

Para las cuentas por cobrar, las entidades deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. Dicha estimación deberá obtenerse aplicando lo dispuesto en el apartado 42 de la NIF C-16. 33

Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado a la partida que les dio origen, estas se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas. 34

Cuando la entidad utilice las soluciones prácticas a que se refiere el párrafo 42.6 de la NIF C-16, la constitución de estimaciones deberá ser por el importe total del adeudo y no deberá exceder los siguientes plazos: 35

a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y

b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación de pérdidas crediticias esperadas por: 36

a) saldos a favor de impuestos e

b) impuesto al valor agregado acreditable.

C-19 Instrumentos financieros por pagar

*Alcance*

Para efectos de la NIF C-19, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refieren el criterio B-3 y B-4, ya que estos se encuentran contemplados en dichos criterios. 37

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero por pagar*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-19 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación de un instrumento financiero por pagar cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 38

*Instrumentos financieros por pagar valuados a valor razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero por pagar para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el apartado 42.2 de la NIF C-19. 39

C-20 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero para cobrar principal e interés*

La NIF C-20 será aplicable únicamente a las cuentas por cobrar que devengan interés, así como a las cuentas por cobrar sin interés explicito, pero que son a largo plazo. 40

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-20 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero para cobrar principal e interés cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 41

*Opción a Valor Razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar principal e interés, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el párrafo 41.3.4 de la NIF C-20. 42

D-4 Impuestos a la utilidad

Respecto a la revelación requerida en la propia NIF D-4 sobre los conceptos de diferencias temporales, adicionalmente se deberán revelar aquellas diferencias relacionadas con las principales operaciones de las entidades. 43

D-5 Arrendamientos

*Arrendamientos financieros*

Para efectos de lo establecido en el párrafo 42.1.4 inciso c) e inciso d) de la NIF D-5, se entenderá que el plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo subyacente, si dicho arrendamiento cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos por el arrendamiento es sustancialmente todo el valor razonable del activo subyacente, si dicho valor presente constituye al menos el 90% de dicho valor razonable. 44

## A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar el establecimiento de normas de aplicación general que las entidades deberán observar. 1

Son materia del presente criterio el establecimiento de normas generales que deben ser consideradas en el reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables para los criterios de contabilidad para fondos de inversión. 2

**Activos restringidos**

Se consideran como tales a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. Asimismo, se considerará que forman parte de esta categoría, aquellos activos provenientes de operaciones que no se liquiden el mismo día, es decir, se reciban con fecha valor distinta a la de concertación. En el caso de cuentas de margen que las entidades otorguen a la cámara de compensación por operaciones con instrumentos financieros derivados realizadas en mercados o bolsas reconocidos, deberán apegarse a lo establecido en la NIF C-10 “Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura”. 3

Para este tipo de activos, se deberá revelar en una nota a los estados financieros este hecho y el saldo de los mismos por tipo de operación. 4

**Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio**

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de compra o venta con reserva de dominio, el bien deberá reconocerse como restringido, de acuerdo con tipo de bien de que se trate, al mismo valor en libros que tuviera a la fecha de la firma de dicho contrato, aún y cuando se haya pactado a un precio superior. Dicho bien seguirá las mismas normas de valuación, presentación y revelación, de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables que le correspondan. 5

Los cobros que se reciban a cuenta del bien se registrarán en el pasivo como un cobro anticipado. 6

En la fecha en que se enajene el bien prometido en venta o de compraventa con reserva de dominio, se deberá reconocer en los resultados del ejercicio como otros ingresos o egresos de la operación, la utilidad o pérdida generada. 7

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de reconocerse como restringido y aquellos cobros anticipados sobre los que la entidad pueda disponer o deba liquidar de acuerdo con las condiciones del contrato, se reconocerán en los resultados del ejercicio como otros ingresos de la operación, o bien como otras cuentas por pagar, según corresponda. 8

**Comisiones**

El monto de las comisiones pagadas por los fondos de inversión, como consecuencia de sus actividades primarias, se reconocerán en los resultados del ejercicio de conformidad con lo establecido en la NIF D-2 “Costos por contratos por clientes” como gastos por intereses. 9

**Cuentas liquidadoras**

Tratándose de las operaciones activas y pasivas que realicen las entidades, por ejemplo, en materia de inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamo de valores e instrumentos financieros derivados, una vez que estas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba o entregue la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones). 10

Asimismo, por las operaciones en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, incluyendo las de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. La estimación de pérdidas crediticias esperadas correspondiente a los montos por cobrar antes mencionados, deberá determinarse de conformidad con lo establecido en la NIF C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”. 11

Para efectos de presentación de los estados financieros, las cuentas liquidadoras se presentarán en el rubro de otras cuentas por cobrar (neto) u otras cuentas por pagar, según corresponda. El saldo de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras podrá ser compensado en términos de lo establecido por las reglas de compensación previstas en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 12

Respecto a las operaciones a que se refiere el párrafo 11, se deberá revelar el saldo por cobrar o por pagar de la misma, por cada tipo de operación de la cual provengan, (divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros, reportos, etc.), especificando que se trata de operaciones pactadas en las que queda pendiente su liquidación. 13

**Estimaciones y provisiones diversas**

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables. En todo caso, las entidades deberán atender a la regulación que la Comisión emita en cuanto a la determinación de estimaciones o provisiones. 14

**Intereses devengados**

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el estado de situación financiera junto con su principal correspondiente. 15

**Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos**

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos incluyendo aquellos provenientes de operaciones de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamo de valores, instrumentos financieros derivados y títulos emitidos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien. 16

**Revelación de información financiera**

En relación a la revelación de información financiera se deberá tomar en cuenta lo establecido en la NIF A-7 “Presentación y revelación”, respecto a que la responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración, debiendo reunir dicha información determinadas características cualitativas tales como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad con base en lo previsto en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 17

Las entidades en el cumplimiento de las normas de revelación previstas en los presentes criterios de contabilidad deberán considerar a la importancia relativa en términos de la NIF A-4 “Características cualitativas de los estados financieros”, es decir, deberán mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente tal y como lo señala dicha característica asociada a la relevancia. 18

Lo anterior implica, entre otros elementos, que la importancia relativa requiere del ejercicio del juicio profesional ante las circunstancias que determinan los hechos que refleja la información financiera. En el mismo sentido, debe obtenerse un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información financiera con el fin de cumplir el objetivo de los estados financieros, para lo cual debe buscarse un punto óptimo más que la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas. 19

No obstante, por lo que se refiere a la importancia relativa, esta no será aplicable a la información: 20

a) requerida por la CNBV a través de otras disposiciones de carácter general que al efecto emita, distintas a las contenidas en los presentes criterios;

b) adicional específica requerida por la CNBV, relacionada con sus actividades de supervisión, y

c) requerida mediante la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales.

**Revelaciones relativas a la determinación del valor razonable**

Las entidades respecto del Precio Actualizado para Valuación que le sea proporcionado por el proveedor de precios en la determinación del valor razonable de conformidad con el criterio o las NIF correspondientes, deberán revelar, como mínimo lo siguiente: 21

a) El nivel de la jerarquía del precio actualizado para valuación (o jerarquía del valor razonable) dentro del cual se clasifica cada valor o instrumento financiero, de conformidad con lo siguiente:

   i. Nivel 1, nivel más alto, correspondiente a precios obtenidos exclusivamente con datos de entrada de Nivel 1.

   ii. Nivel 2, precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 2.

   iii. Nivel 3, nivel más bajo, para aquellos precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 3.

b) En caso de que exista algún cambio en el modelo de valuación, deberá revelarse ese cambio y las razones para realizarlo.

c) Cuando existan cambios de un periodo a otro en la clasificación de la jerarquía del precio actualizado para valuación respecto de un mismo valor o instrumento financiero:

   i. Los importes de las transferencias entre el Nivel 1 y el Nivel 2 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

   ii. Los importes de las transferencias hacia o desde el Nivel 3 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

d) Para aquellos precios actualizados para valuación clasificados en el Nivel 3:

   i. Una conciliación de los saldos de apertura con los saldos de cierre, revelando por separado los cambios durante el periodo atribuibles a las ganancias o pérdidas totales del periodo reconocidas en el resultado neto y las reconocidas en otros resultados integrales (ORI).

e) Cuando exista una disminución significativa en el volumen o nivel de actividad normal de mercado para cierto valor o instrumento financiero, o bien ante la existencia de condiciones desordenadas, se deberán explicar los ajustes que en su caso hayan sido aplicados al precio actualizado para valuación.

f) El nombre del proveedor de precios que le haya proporcionado el precio actualizado para valuación.

La información de tipo cuantitativo deberá ser revelada en formato tabular, a menos que sea más apropiado otro formato. 22

**Valorización de la UDI**

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF), aplicable en la fecha de la valuación. 23

## A-4 APLICACIÓN SUPLETORIA A LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las normas contenidas en la NIF A-8 “Supletoriedad” emitida por el CINIF, considerando que, al aplicarla, la información financiera se está preparando y presentando de acuerdo con criterios de contabilidad para fondos de inversión. 1

**Definición**

Para efectos de los criterios de contabilidad para fondos de inversión, el proceso de supletoriedad aplica cuando en la ausencia de normas contables expresas emitidas por la CNBV en lo particular, y del CINIF en lo general, estas son cubiertas por un conjunto formal y reconocido de normas. 2

**Concepto de supletoriedad y norma básica**

A falta de un criterio de contabilidad específico de la CNBV para las entidades y en segundo término para instituciones de crédito, o en un contexto más amplio, de las NIF, se aplicarán las bases para supletoriedad previstas en la NIF A-8 antes mencionada, en conjunto con lo previsto en las disposiciones del presente criterio. 3

**Otra normatividad supletoria**

Solo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la citada NIF A-8 para una norma supletoria, así como con los previstos en el párrafo 6 del presente criterio, debiéndose aplicar la supletoriedad en el orden siguiente: 4

a) los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) definitivos, aplicables en los Estados Unidos de América, y

b) cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido.

Para efectos del párrafo anterior, se considera que forman parte de los PCGA aplicables en los Estados Unidos de América tanto las fuentes oficiales (authoritative) como las fuentes no oficiales (nonauthoritative), conforme a lo establecido en el Tópico 105 de la Codificación (Codification) del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board FASB) en el orden siguiente: 5

a) Fuentes oficiales: la Codificación, las reglas o interpretaciones de la Comisión de Valores (Securities and Exchange Commission, SEC), los boletines contables del equipo de trabajo de la SEC (Staff Accounting Bulletins), y posturas de la SEC acerca de los Consensos de la Junta sobre Aspectos Emergentes del FASB (FASB Emerging Issues Task Force, EITF), y

b) Fuentes no oficiales: prácticas ampliamente reconocidas y preponderantes ya sea de manera generalizada o en una industria específica, las declaraciones de conceptos del FASB (FASB Concepts Statements), documentos del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA, Issues Papers), pronunciamientos de asociaciones profesionales o agencias regulatorias, y preguntas y respuestas del Servicio de Información Técnico incluidas en las ayudas prácticas técnicas del AICPA (Technical Information Service Inquiries and Replies included in AICPA Technical Practice Aids).

**Requisitos de una norma supletoria y reglas de la supletoriedad**

Adicionalmente a lo establecido en la referida NIF A-8, las normas que se apliquen supletoriamente deberán cumplir con lo siguiente: 6

a) no podrán aplicarse de manera anticipada;

b) no deben contravenir con la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad aplicables a fondos de inversión;

c) no será aplicable el proceso de supletoriedad que, en su caso, se encuentre previsto dentro de cada una de las normas utilizadas supletoriamente, excepto cuando dicha supletoriedad cumpla con los incisos anteriores y se cuente con la autorización de esta CNBV, y

d) serán sustituidas las normas que hayan sido aplicadas en el proceso de supletoriedad, al momento de que se emita un criterio de contabilidad específico por parte de la CNBV o una NIF, sobre el tema en el que se aplicó dicho proceso.

**Normas de revelación**

Las entidades que sigan el proceso supletorio consignado en este criterio deberán comunicar por escrito a la vicepresidencia de la CNBV encargada de su supervisión dentro de los 10 días naturales siguientes a su aplicación, la norma contable que se hubiere adoptado supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la información solicitada en la citada NIF A-8 y la cuantificación de sus impactos en los estados financieros. 7

## B-1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de situación financiera de las entidades. 1

**Definiciones**

*Efectivo.*- Es la moneda de curso legal y la moneda extranjera en caja y en depósitos en entidades financieras efectuados en el país o en el extranjero disponibles para la operación de la 2

entidad, tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito.

*Equivalentes de efectivo.* - Son valores a corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor y se mantienen para cumplir compromisos de corto plazo más que para propósitos de inversión; pueden estar denominados en moneda nacional o extranjera; por ejemplo, la compra de divisas que de acuerdo a la regulación aplicable no se consideren instrumentos financieros derivados, así como otros equivalentes de efectivo, tales como, documentos de cobro inmediato e instrumentos financieros de alta liquidez. 3

*Instrumentos financieros de alta liquidez.*- Son los valores cuya disposición se prevé dentro de un máximo de 48 horas a partir de su adquisición, generan rendimientos y tienen riesgos poco importantes de cambios en su valor. 4

Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos que no cumplan los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores serán objeto de la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 5

**Normas de reconocimiento**

El efectivo deberá reconocerse inicialmente a su valor razonable, que es su valor nominal. 6

Todos los equivalentes de efectivo, en su reconocimiento inicial, deben valuarse a su valor razonable. 7

Los rendimientos que generen el efectivo y los equivalentes de efectivo se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 8

Los documentos de cobro inmediato “en firme” se reconocerán de acuerdo con lo siguiente: 9

a) En el caso de transacciones con entidades del país, no deberán contener partidas no cobradas después de 2 días hábiles de haberse efectuado la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido objeto de devolución.

b) Cuando correspondan a transacciones con entidades del extranjero, deberán registrarse en efectivo y equivalentes de efectivo solo si son cobrables dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

Cuando los documentos señalados en el párrafo anterior no hubiesen sido cobrados en los plazos antes mencionados (2 o 5 días según corresponda), el importe de estos se traspasará a la partida que le dio origen, es decir, si provienen de deudores diversos deberá atenderse a lo dispuesto en la NIF C-3 “Cuentas por cobrar” o a la NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés” según corresponda. 10

Los documentos de cobro inmediato “salvo buen cobro”, de operaciones celebradas con entidades del país o del extranjero, se registrarán en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 11

Las divisas adquiridas que se pacte liquidar en una fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa se reconocerán a dicha fecha de concertación como efectivo y equivalentes de efectivo restringidos (divisas a recibir), en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de efectivo y equivalentes de efectivo (divisas a entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 12

**Normas de valuación**

El efectivo se deberá mantener valuado a su valor nominal, mientras que los equivalentes de efectivo deberán valuarse a su valor razonable. 13

Los instrumentos financieros de alta liquidez deben valuarse con base en lo establecido en las normas sobre instrumentos financieros, de acuerdo con el modelo de negocio que corresponda a cada tipo de instrumento. 14

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo deberá mostrarse en el estado de situación financiera de las entidades como la primera partida que integra el activo, incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos. 15

En caso de que exista sobregiro en cuentas de cheques reportado en el estado de cuenta emitido por la institución de crédito correspondiente, el monto del sobregiro debe presentarse en el rubro de otras cuentas por pagar, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con la misma institución de crédito. De igual manera, si el saldo compensado de divisas a recibir con las divisas a entregar, o algún concepto que integra el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo, llegara a mostrar saldo negativo, dicho concepto deberá ser presentado en el rubro de otras cuentas por pagar. 16

*Estado de resultado integral*

El resultado por compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, se agruparán dentro del rubro resultado por compraventa, a que hace referencia el criterio D-3 “Estado de resultado integral”. 17

Los rendimientos que generan los depósitos en entidades financieras, así como los efectos de valorización de aquellos constituidos en moneda extranjera, se presentarán en el estado de resultado integral, como un ingreso o gasto por intereses, en tanto que los resultados por valuación y compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, se agruparán en el rubro que corresponda, conforme se indica en el criterio D-3 “Estado de resultado integral”. 18

**Normas de revelación**

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo se desglosará mediante notas a los estados financieros incluyendo, según sea el caso, entre otros, caja, depósitos en entidades financieras efectuados en el país y en el extranjero y, por último, otros equivalentes de efectivo. Asimismo, deberán observarse en su caso, las siguientes reglas: 19

1. Cuando alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto a disponibilidad o fin a que se destina, deberá revelarse su importe, las razones de su restricción y la fecha probable en que esta expirará.
2. En caso de que el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo se presente en el pasivo, en términos de lo señalado en el párrafo 16, se deberá revelar este hecho y las causas que le dieron origen.
3. Se deberá revelar la existencia de efectivo y equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera, indicando su monto, tipo de moneda de que se trata, plazo de liquidación, cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente en moneda nacional.
4. Revelar el efecto de los hechos posteriores que, por su importancia, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo y equivalentes de efectivo en moneda extranjera y en instrumentos financieros de alta liquidez, entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que estos son autorizados para su emisión, conforme a la NIF B-13 “Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros”.

## B-3 REPORTOS

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de reporto. 1

El tratamiento de las operaciones que, conforme a lo establecido en la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, cumplan con los requisitos para dar de baja los activos financieros objeto de la misma, en virtud de que se transfieren los riesgos, beneficios y control de dichos activos financieros, no es objeto del presente criterio, por lo que deberá atenderse a lo establecido 2

en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”.

**Definiciones**

*Activo financiero*.- Derecho que surge de un contrato, el cual otorga recursos económicos monetarios a la entidad. Por lo tanto, incluye, entre otros: 3

a) efectivo o equivalentes de efectivo;

b) instrumentos financieros generados por un contrato, tales como una inversión en un instrumento de deuda o de capital emitidos por un tercero;

c) un derecho contractual de recibir efectivo o cualquier instrumento financiero de otra entidad;

d) un derecho contractual a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con un tercero en condiciones favorables para la entidad, o

e) un derecho que será cobrado con un número variable de instrumentos financieros de capital emitidos por la propia entidad.

*Activos financieros sustancialmente similares*.- Aquellos activos financieros que, entre otros, mantienen el mismo obligado primario, idéntica forma y tipo (por lo que genera sustancialmente los mismos riesgos y beneficios), misma fecha de vencimiento, idéntica tasa de interés contractual, colateral similar, mismo saldo insoluto. 4

*Baja de activos financieros*.- Acción por medio de la cual deja de reconocerse un activo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera. 5

*Colateral*.- Garantía constituida para garantizar el pago de las contraprestaciones pactadas. Para efectos de las operaciones de reporto, los colaterales serán en todo momento aquellos permitidos conforme a la regulación vigente. 6

*Contraprestaciones.*- Efectivo y equivalentes de efectivo, el derecho a recibir todo o porciones específicas de flujos de efectivo de un fideicomiso, entidad u otra figura, instrumentos financieros de capital, instrumentos financieros derivados o cualquier otro tipo de activo que es obtenido en una transferencia de activos financieros, incluyendo cualquier obligación incurrida. Para efectos de las operaciones de reporto, las contraprestaciones serán en todo momento aquellas permitidas conforme a la regulación vigente. 7

*Costo amortizado.*- Para efecto del presente criterio, es el valor presente de los flujos de efectivo contractuales por cobrar o por pagar de un instrumento financiero más o menos los costos de transacción por amortizar, utilizando el método de interés efectivo y restando la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 8

*Instrumentos financieros de capital*.- Cualquier documento o título originado por un contrato que evidencia la participación o la opción de participar en los activos netos de una entidad. 9

*Método de interés efectivo.*- Es el utilizado en el cálculo del costo amortizado de un instrumento financiero para distribuir su ingreso o gasto por interés efectivo en los periodos correspondientes de la vida del instrumento financiero. 10

*Operaciones de reporto orientadas a efectivo.*- Transacción motivada por la necesidad de la reportada de obtener un financiamiento en efectivo y la intención de la reportadora de invertir su exceso de efectivo. 11

*Operaciones de reporto orientadas a valores.*- Transacción motivada por la necesidad de la reportadora de acceder temporalmente a ciertos instrumentos financieros en específico y la intención de la reportada de aumentar los rendimientos de sus inversiones en instrumentos financieros. 12

*Precio fijo al vencimiento.*- Es aquel derecho u obligación, según sea el caso, representada por el precio pactado más el interés por reporto, acordados en la operación. 13

*Precio pactado.*- Representa el derecho u obligación a recibir o entregar recursos, acordados al inicio de la operación. 14

*Reportada.*- Aquella entidad que recibe efectivo, por medio de una operación de reporto en la que transfiere activos financieros como colateral, con la obligación de reintegrar a la reportadora al término de la operación el efectivo y los intereses por reporto convenidos. 15

*Reportadora.-* Aquella entidad que entrega efectivo, por medio de una operación de reporto, en la que recibe activos financieros como colateral, con la obligación de regresarlos a la reportada al término de la operación y recibiendo el efectivo más el interés por reporto convenidos. 16

*Reporto.-* Operación por medio de la cual el reportador adquiere por una suma de dinero la propiedad de títulos de crédito, y se obliga a transferir al reportado la propiedad de otros tantos títulos de la misma especie, en el plazo convenido y contra reembolso del mismo precio más un premio. El premio queda en beneficio del reportador, salvo pacto en contrario. 17

*Tasa de interés efectiva.-* Es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros estimados que se cobrarán o se liquidarán durante la vida esperada de un instrumento financiero en la determinación del costo amortizado del activo financiero o del pasivo financiero. Su cálculo debe considerar los flujos de efectivo contractuales y los costos de transacción relativos. 18

*Tasa de reporto.-* Es la tasa pactada con la que se determina el pago de intereses por el uso de efectivo en la operación de reporto. 19

*Valor razonable*.- Es el precio de salida que, a la fecha de valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 20

**Características**

*Sustancia económica y legal de las operaciones de reporto*

Las operaciones de reporto para efectos legales son consideradas como una venta, en donde se establece un acuerdo de recompra de los activos financieros transferidos. No obstante, la sustancia económica de las operaciones de reporto es la de un financiamiento con colateral, en donde la reportadora entrega efectivo como financiamiento, a cambio de obtener activos financieros que sirvan como protección en caso de incumplimiento. 21

A este respecto, los activos financieros otorgados como colateral por la reportada, que no cumplan con los requisitos para ser dados de baja en términos de lo establecido por la NIF C-14, continúan siendo reconocidos en su estado de situación financiera, toda vez que conserva los riesgos, beneficios y control de los mismos; es decir, que si existiera cualquier cambio en el valor razonable, devengamiento de intereses o se decretaran dividendos sobre los activos financieros otorgados como colateral, la reportada es quien se encuentra expuesta, y por tanto reconoce dichos efectos en sus estados financieros. 22

En contraste, aquellas operaciones en donde económicamente la reportadora adquiera los riesgos, beneficios y control de los activos financieros transferidos no pueden ser consideradas como operaciones de reporto, siendo objeto de la NIF C-2. 23

*Diferencia respecto al préstamo de valores*

Adicionalmente, aunque el esquema legal de las operaciones de reporto difiere del establecido para las de préstamo de valores a las que se refiere el criterio B-4 “Préstamo de valores”, ya que las operaciones de reporto prevén el compromiso de readquirir el activo financiero objeto de la operación al precio fijo al vencimiento, mientras que las de préstamo de valores no consideran la readquisición del mismo, puesto que no se transfieren sustancialmente los riesgos, beneficios ni control, sino la devolución del activo financiero al prestamista; el tratamiento contable es similar, en virtud de que ambas operaciones implican la transferencia temporal de activos financieros a cambio de efectivo u otro colateral. 24

Por lo anteriormente expuesto y en consistencia con los postulados básicos a que hace referencia la NIF A-2 “Postulados básicos”, debe prevalecer la sustancia económica sobre la forma legal para el tratamiento contable de las operaciones de reporto o de préstamo de valores, el cual es similar en ambas operaciones. 25

*Intencionalidad de las operaciones de reporto*

En las operaciones de reporto generalmente existen dos tipos de intenciones, ya sea de la reportada o de la reportadora: la “orientada a efectivo” o la “orientada a valores”. 26

En un reporto “orientado a efectivo”, la intención de la entidad reportada es obtener un financiamiento en efectivo, destinando para ello activos financieros como colateral; por su parte, la reportadora obtiene un rendimiento sobre su inversión a cierta tasa y al no buscar algún valor en específico, recibe activos financieros como colateral para mitigar la exposición al riesgo crediticio 27

que enfrenta respecto a la reportada.

En este sentido, la reportada paga a la reportadora intereses por el efectivo que recibió como financiamiento, calculados con base en la tasa de reporto pactada (que usualmente es menor a la tasa existente en el mercado para un financiamiento sin colateral de por medio). Por su parte, la reportadora consigue rendimientos sobre su inversión cuyo pago se asegura a través del colateral. 28

En un reporto “orientado a valores”, la intención de la reportadora es acceder temporalmente a ciertos valores específicos que posee la reportada (por ejemplo, si la reportadora mediante previa operación de reporto en la que actúa como reportada, contrajo un compromiso sobre un valor similar al objeto de la nueva operación), otorgando efectivo como colateral, el cual sirve para mitigar la exposición al riesgo que enfrenta la reportada respecto a la reportadora. 29

A este respecto, la reportada paga a la reportadora los intereses pactados a la tasa de reporto por el financiamiento implícito obtenido sobre el efectivo que recibió, donde dicha tasa de reporto es generalmente menor a la que se hubiera pactado en un reporto “orientado a efectivo”. 30

En las operaciones de reporto de manera usual se acuerda un precio pactado cuyo valor se encuentra por arriba o por debajo del efectivo intercambiado, por lo que la diferencia existente entre el efectivo intercambiado y el precio pactado tiene por objeto proteger a la contraparte que se encuentre expuesta a los riesgos de la operación (por ejemplo, ante el riesgo de mercado). Si la operación es “orientada a efectivo”, la reportada generalmente otorga activos financieros en garantía a un precio pactado menor al valor de mercado, por lo que su valor razonable es superior respecto al efectivo recibido; en contraposición, si es “orientada a valores” la reportadora generalmente recibirá títulos en garantía a un precio pactado mayor al valor de mercado, por lo que su valor razonable se encuentra por debajo del efectivo otorgado. 31

La entrega del colateral puede darse al inicio de la operación o bien durante la vida del reporto respecto de las variaciones en el valor razonable del colateral otorgado. 32

Considerando todo lo anterior, no obstante la intención económica, el tratamiento contable de las operaciones de reporto “orientados a efectivo” u “orientados a valores” es el mismo. 33

**Normas de reconocimiento y valuación**

*Reportada*

En la fecha de contratación de la operación de reporto, actuando la entidad como reportada, deberá reconocer la entrada del efectivo o equivalentes de efectivo o bien una cuenta liquidadora deudora, así como una cuenta por pagar medida inicialmente al precio pactado, la cual representa la obligación de restituir dicho efectivo a la reportadora. 34

A lo largo de la vida del reporto, la cuenta por pagar a que hace referencia el párrafo anterior se valuará a su costo amortizado mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo al método de interés efectivo, afectando dicha cuenta por pagar. 35

Por lo que se refiere a los activos financieros transferidos a la reportadora, deberá atenderse a lo dispuesto en la sección de Colaterales otorgados y recibidos distintos a efectivo del presente criterio. 36

*Reportadora*

En la fecha de contratación de la operación de reporto, actuando la entidad como reportadora, deberá reconocer la salida de efectivo o equivalentes de efectivo o bien una cuenta liquidadora acreedora, registrando una cuenta por cobrar medida inicialmente al precio pactado, la cual representa el derecho a recuperar el efectivo entregado. 37

Durante la vida del reporto, la cuenta por cobrar a que se refiere el párrafo anterior se valuará a su costo amortizado, mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo, afectando dicha cuenta por cobrar. 38

Los activos financieros que la reportadora hubiere recibido como colateral, deberán tratarse conforme a lo establecido en la siguiente sección. 39

**Colaterales otorgados y recibidos distintos a efectivo**

En relación al colateral otorgado por la reportada a la reportadora (distinto a efectivo), deberá reconocerse conforme a lo siguiente: 40

a) La reportadora reconocerá el colateral recibido en cuentas de orden, siguiendo para su valuación los lineamientos establecidos en el criterio de contabilidad para fondos de

inversión que corresponda.

La reportada deberá reclasificar el activo financiero en su estado de situación financiera, presentándolo como restringido, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 "Aplicación de normas generales", para lo cual seguirá las normas de valuación, presentación y revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda.

b) La reportadora, al vender el colateral o darlo en garantía, deberá reconocer los recursos procedentes de la transacción, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir el colateral a la reportada (medida inicialmente al precio pactado), la cual se valuará, para el caso de venta a su valor razonable o, en caso de que sea dado en garantía en otra operación de reporto, a su costo amortizado (cualquier diferencial entre el precio recibido y el valor de la cuenta por pagar se reconocerá en los resultados del ejercicio).

c) En caso de que la reportada incumpla con las condiciones establecidas en el contrato, y por tanto no pudiera reclamar el colateral, deberá darlo de baja de su estado de situación financiera (toda vez que se transfieren sustancialmente en ese momento los riesgos, beneficios y control, en términos de lo establecido en la NIF C-14) a su valor razonable contra la cuenta por pagar a que hace referencia el párrafo 34.

   Por su parte, la reportadora deberá reconocer en su estado de situación financiera la entrada del colateral, conforme se establece en los criterios de contabilidad para fondos de inversión, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, contra la cuenta por cobrar a que hace referencia el párrafo 37, o en su caso, si hubiera previamente vendido el colateral deberá dar de baja la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b), relativa a la obligación de restituir el colateral a la reportada.

d) La reportada deberá mantener en su estado de situación financiera el colateral y la reportadora no deberá reconocerlo en sus estados financieros sino únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el inciso c) anterior, es decir, cuando se han transferido los riesgos, beneficios y control del colateral por el incumplimiento de la reportada.

e) Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos por la reportadora se deberán cancelar cuando la operación de reporto llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte de la reportada.

41 Asimismo, en el caso en que la reportadora se convierta a su vez en reportada por la concertación de otra operación de reporto con el mismo colateral recibido en garantía de la operación inicial, el interés por reporto pactado en la segunda operación se deberá reconocer en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo al método de interés efectivo, afectando la cuenta por pagar valuada a costo amortizado a que hace referencia el inciso b) del párrafo 40.

42 Tratándose de operaciones en donde la reportadora venda, o bien, entregue a su vez en garantía el colateral recibido (por ejemplo, cuando se pacta otra operación de reporto o préstamo de valores) deberá llevar en cuentas de orden el control de dicho colateral vendido o dado en garantía, siguiendo para su valuación los lineamientos del criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda.

43 Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos que a su vez hayan sido vendidos o dados en garantía por la reportadora se deberán cancelar cuando la entidad adquiera el colateral vendido para restituirlo a la reportada, o bien, la segunda operación en la que se dio en garantía el colateral llegue a su vencimiento o exista incumplimiento de la contraparte.

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

44 La cuenta por cobrar o por pagar que representa el derecho o la obligación de recibir o restituir el efectivo, según corresponda, así como los intereses devengados deberán presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de deudores por reporto o acreedores por reporto,

según corresponda.

El colateral entregado por la reportada deberá presentarse como restringido de acuerdo con el tipo de activos financieros de que se trate; mientras que la reportadora lo presentará en cuentas de orden en el rubro de colaterales recibidos por la entidad. 45

La cuenta por pagar a que se refiere el inciso b) del párrafo 40, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral que hubiera vendido o dado en garantía, deberá presentarse dentro del estado de situación financiera en el rubro de colaterales vendidos o dados en garantía. 46

Las cuentas de orden a que hace referencia el párrafo 42, respecto de aquellos colaterales recibidos por la reportadora que a su vez hayan sido vendidos o dados en garantía (por ejemplo, otras operaciones de reporto y préstamo de valores) se deberán presentar en el rubro de colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad. 47

*Estado de resultado integral*

El devengamiento del interés por reporto derivado de la operación, así como al que se refiere el párrafo 41, se presentará en el rubro de ingresos o gastos por intereses, según corresponda. 48

El diferencial a que hace referencia el inciso b) del párrafo 40 que, en su caso, se hubiere generado por la venta, se presentará en el rubro de resultado por compraventa. 49

La valuación a valor razonable de la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b) del párrafo 40, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral que hubiere vendido, se presentará en el rubro de resultado por valuación a valor razonable. 50

**Compensación de activos y pasivos financieros**

Dado que los activos financieros restringidos continúan siendo reconocidos en el estado de situación financiera con base en los lineamientos del presente criterio, dichos activos y los pasivos asociados no deberán compensarse entre sí. Igualmente, la entidad no deberá compensar el ingreso proveniente del activo financiero restringido con los costos y/o gastos incurridos por el pasivo asociado. 51

Para efectos de compensación entre activos y pasivos financieros actuando la entidad como reportadora, deberá atenderse lo señalado en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”.

**Normas de revelación**

Las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la siguiente información correspondiente a las operaciones de reporto: 52

a) la relativa al monto total de las operaciones celebradas;

b) monto de los intereses por reporto reconocidos en los resultados del ejercicio como ingresos o gastos, según corresponda;

c) plazos promedio en la contratación de operaciones de reporto vigentes;

d) el monto total por tipo de bien de los colaterales tanto entregados como recibidos;

e) de los colaterales recibidos y a su vez vendidos o entregados en garantía, el monto total por tipo de bien, y

f) la tasa pactada en las operaciones relevantes.

El apéndice A es normativo. Su contenido ilustra la aplicación del criterio B-3, con la finalidad de ayudar a entender mejor su significado.

**Apéndice A**

**Ejemplos de aplicación de los principios de no baja del estado de situación financiera**

Si un contrato establece que el activo financiero (colateral) se readquirirá a un precio fijo o al precio de venta más la ganancia normal que hubiere obtenido la entidad que entrega el colateral, lo anterior constituye una operación de reporto, y por tanto, dicho activo financiero no debe darse de baja del estado de situación financiera, ya que quien entrega el colateral retiene sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo financiero. A1

Si un contrato establece que se readquirirá el mismo activo financiero (colateral) u otro sustancialmente similar, a un precio fijo o a un precio de venta más la ganancia normal que hubiere obtenido quien entrega el colateral, lo cual constituye una operación de reporto, y por tanto, dicho activo no debe darse de baja del estado de situación financiera ya que la entidad que entrega el colateral retiene sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo financiero. A2

Si un contrato a un precio de recompra fijo o igual al precio de venta más la ganancia normal que hubiere obtenido quien entrega el colateral, otorga a quien recibe dicho colateral el derecho de sustituir los activos financieros por otros sustancialmente similares y de valor razonable equivalente al del activo reportado en la fecha de recompra, tal operación constituye un reporto, y por tanto, el activo objeto de reporto, no se debe dar de baja en el estado de situación financiera, ya que la reportada retiene sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo financiero. A3

Si una entidad vende un activo financiero y retiene solo el derecho de prelación de readquirir el activo transferido a su valor razonable en caso de que el adquirente lo vendiera posteriormente, tal operación no constituye una operación de reporto y la entidad debe dar de baja el activo financiero del estado de situación financiera, en virtud de que ha transferido sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad. A4

## B-4 PRÉSTAMO DE VALORES

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de préstamo de valores que realicen las entidades. 1

El tratamiento de las operaciones que, conforme a lo establecido en la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, cumplan con los requisitos para dar de baja los activos financieros objeto de la misma, en virtud de que se transfieren los riesgos, beneficios y control de dichos activos financieros, no es objeto del presente criterio, por lo que deberá atenderse a lo establecido en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 2

### Definiciones

*Activo financiero*.- Derecho que surge de un contrato, el cual otorga recursos económicos monetarios a la entidad. Por lo tanto, incluye, entre otros: 3

a) efectivo o equivalentes de efectivo;

b) instrumentos financieros generados por un contrato, tales como una inversión en instrumentos de deuda o de capital emitidos por un tercero;

c) un derecho contractual de recibir efectivo o cualquier instrumento financiero de otra entidad;

d) un derecho contractual a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con un tercero en condiciones favorables para la entidad, o

e) un derecho que será cobrado con un número variable de instrumentos financieros de capital emitidos por la propia entidad.

*Activos financieros sustancialmente similares.*- Aquellos activos financieros que, entre otros, mantienen el mismo obligado primario, idéntica forma y tipo (por lo que genera sustancialmente los mismos riesgos y beneficios), misma fecha de vencimiento, idéntica tasa de interés contractual, colateral similar, mismo saldo insoluto. 4

*Baja de activos financieros.*- Acción por medio de la cual deja de reconocerse un activo previamente reconocido en el estado de situación financiera. 5

*Colateral*.- Garantía constituida para garantizar el pago de las contraprestaciones pactadas. Para efectos de las operaciones de préstamo de valores, los colaterales serán en todo momento aquellos permitidos conforme a la regulación vigente. 6

*Contraprestaciones.*- Efectivo y equivalentes de efectivo, el derecho a recibir todo o porciones específicas de flujos de efectivo de un fideicomiso, entidad u otra figura, instrumentos financieros de capital, instrumentos financieros derivados o cualquier otro tipo de activo que es obtenido en una transferencia de activos financieros, incluyendo cualquier obligación incurrida. Para efectos de las operaciones de préstamo de valores, las contraprestaciones serán en todo momento aquellas permitidas conforme a la regulación vigente. 7

*Costo amortizado.*- Es el valor presente de los flujos de efectivo contractuales por cobrar o por pagar de un instrumento financiero más o menos los costos de transacción por amortizar, utilizando el método de interés efectivo y restando la estimación por pérdidas crediticias esperadas. 8

*Instrumentos financieros de capital*.- Cualquier documento o título originado por un contrato que evidencia la participación o la opción de participar en los activos netos de una entidad. 9

*Método de interés efectivo*.- Es el utilizado en el cálculo del costo amortizado de un instrumento financiero para distribuir su ingreso o gasto por interés efectivo en los periodos correspondientes de la vida del instrumento financiero. 10

*Premio*.- Es el pago que efectúa el prestatario al prestamista por el préstamo de sus valores. 11

*Prestamista*.- Es aquella entidad que transfiere valores al prestatario recibiendo como colateral activos financieros. 12

*Préstamo de valores.*- Es aquella operación en la que se conviene la transferencia de valores del prestamista al prestatario, con la obligación de devolver tales valores u otros sustancialmente similares en una fecha determinada o a solicitud, en tanto que el prestatario otorga al prestamista un colateral. 13

*Prestatario*.- Es aquella entidad que recibe valores del prestamista otorgando como colateral activos financieros. 14

*Tasa de interés efectiva.*- Es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros estimados que se cobrarán o se liquidarán durante la vida esperada de un instrumento financiero en la determinación del costo amortizado del activo financiero o del pasivo financiero; su cálculo debe considerar los flujos de efectivo contractuales y los costos de transacción relativos. 15

*Valor razonable.*- Es el precio de salida que, a la fecha de la valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 16

*Valores objeto del préstamo.*- Son aquellos instrumentos financieros de capital o valores susceptibles de negociarse en préstamo de conformidad con la regulación respectiva. 17

**Características**

*Sustancia económica y legal de las operaciones de préstamo de valores*

Las operaciones de préstamo de valores para efectos legales son consideradas como una venta, en donde se establece un acuerdo de devolver en una fecha establecida los valores objeto de la operación. No obstante, la sustancia económica de las operaciones de préstamo de valores consiste en que el prestatario pueda acceder temporalmente a cierto tipo de valores en donde el colateral sirve para mitigar la exposición al riesgo que enfrenta el prestamista respecto del prestatario. 18

Es posible que, en las operaciones de préstamo de valores, el prestatario garantice al prestamista por la devolución de los valores objeto de la operación, a través de recursos en efectivo depositados en un fideicomiso. Dichos recursos se encuentran fuera del alcance del prestamista y únicamente se pueden hacer efectivos cuando se ejecute la garantía en caso de incumplimiento. Por lo anterior, el efectivo otorgado como colateral se encuentra restringido en el estado de situación financiera del prestatario, mientras que el prestamista no debe reconocerlo (más que en cuentas de orden). 19

A este respecto, los valores objeto de la operación transferidos por el prestamista (o los activos financieros otorgados en colateral por el prestatario), que no cumplan con los requisitos para ser 20

dados de baja en términos de lo establecido por la NIF C-14, continúan siendo reconocidos en su estado de situación financiera, toda vez que conserva los riesgos, beneficios y control de los valores objeto de la operación (o de los activos financieros). Por ejemplo, si existiera cualquier cambio en el valor razonable, devengamiento de intereses o se decretaran dividendos sobre los valores (o activos financieros otorgados como colateral), el prestamista (o prestatario) será quien reconozca dichos efectos en sus estados financieros.

Por tanto, aquellas operaciones en donde económicamente el prestatario (o prestamista) adquiera los riesgos, beneficios y control de los valores (o activos financieros) transferidos no pueden ser consideradas como operaciones de préstamo de valores siendo objeto de la NIF C-2. 21

*Diferencia respecto a las operaciones de reporto*

Adicionalmente, aunque el esquema legal del préstamo de valores difiere del establecido para las operaciones de reporto a las que se refiere el criterio B-3 “Reportos”, ya que las operaciones de préstamo de valores no consideran la readquisición del activo financiero objeto de la operación, puesto que no se transfieren sustancialmente los riesgos, beneficios, ni control, sino la devolución del mismo al prestamista, mientras que las de reporto prevén el compromiso de readquirir dicho activo financiero al precio fijo de vencimiento, el tratamiento contable es similar, en virtud de que ambas operaciones implican la transferencia temporal de activos financieros a cambio de un colateral. 22

Por lo anteriormente expuesto y en consistencia con los postulados básicos a que hace referencia la NIF A-2 “Postulados básicos”, debe prevalecer la sustancia económica sobre la forma legal para el tratamiento contable de las operaciones de reporto o de préstamo de valores, el cual es similar en ambas operaciones. 23

*Intencionalidad de las operaciones de préstamo de valores*

Como se mencionó previamente, la intención de pactar una operación de préstamo de valores es que el prestatario acceda temporalmente a cierto tipo de valores específicos que posee el prestamista, otorgando como colateral activos financieros, el cual sirve para mitigar la exposición al riesgo que enfrenta el prestamista respecto del prestatario. 24

A este respecto, en la operación de préstamo de valores, el prestatario pagará al prestamista un premio por el préstamo del valor objeto de la operación. 25

En las operaciones de préstamo de valores se acuerda un colateral cuyo valor se encuentra, de manera usual, por arriba del valor objeto de la operación. 26

La entrega del colateral puede darse al inicio de la operación o bien durante la vida del préstamo de valores respecto de las variaciones en el valor razonable del colateral otorgado. 27

**Normas de reconocimiento y valuación**

*Prestamista*

En la fecha de contratación de la operación de préstamo de valores actuando la entidad como prestamista, en lo que se refiere al valor objeto del préstamo transferido al prestatario deberá reconocerlo como restringido, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”, para lo cual seguirá las normas de valuación, presentación y revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda. 28

El importe del premio devengado se reconocerá en los resultados del ejercicio, a través del método de interés efectivo durante la vigencia de la operación, contra una cuenta por cobrar. 29

En relación a los activos financieros recibidos como colateral (incluyendo el efectivo administrado en fideicomiso), se reconocerán en cuentas de orden, siguiendo para su valuación los lineamientos establecidos en el criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda. 30

En el caso de que el prestamista, previo al vencimiento de la operación de préstamo de valores y sin mediar incumplimiento por parte del prestatario de las condiciones establecidas en el contrato, vendiera el colateral recibido, deberá reconocer la entrada de los recursos procedentes de la venta, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir dicho colateral al prestatario (medida inicialmente al precio pactado) que se valuará a valor razonable. Lo anterior, con excepción de que el colateral sea entregado en garantía en una operación de reporto, para lo cual deberá atenderse a lo dispuesto en el criterio B-3. 31

Si el prestatario incumpliera con las condiciones establecidas en el contrato, el prestamista 32

deberá reconocer la entrada del colateral, conforme se establece en los criterios de contabilidad para fondos de inversión, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, así como dar de baja el valor objeto de la operación que previamente se había restringido, o en su caso, si hubiera previamente vendido el colateral deberá dar de baja la cuenta por pagar a que hace referencia el párrafo anterior, la cual representa la obligación de restituir el colateral al prestatario.

El prestamista deberá mantener en su estado de situación financiera el valor objeto de la operación y el prestatario no deberá reconocerlo en sus estados financieros, sino únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, en donde se han transferido los riesgos, beneficios y control del colateral por el incumplimiento del prestatario. 33

Las cuentas de orden reconocidas por los activos financieros recibidos como colateral por el prestamista se deberán cancelar cuando la operación de préstamo de valores llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte del prestatario. 34

Tratándose de préstamos de valores en donde el valor objeto de la operación otorgado por el prestamista provenga de colaterales recibidos en otras transacciones (por ejemplo, un reporto u otro préstamo de valores), se deberá llevar el control de dicho colateral en cuentas de orden. 35

Las cuentas de orden a que se refiere el párrafo anterior se deberán cancelar cuando la operación en la que se dio en garantía el colateral llegue a su vencimiento o exista incumplimiento del prestatario. 36

*Prestatario*

En la fecha de contratación de la operación de préstamo de valores, actuando la entidad como prestataria en lo que se refiere al valor objeto del préstamo recibido, dicho valor deberá reconocerse en cuentas de orden, siguiendo para su valuación los lineamientos establecidos en el criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda. 37

El importe del premio devengado se reconocerá en los resultados del ejercicio, a través del método de interés efectivo durante la vigencia de la operación, contra una cuenta por pagar. 38

En relación a los activos financieros entregados como colateral, deberán reconocerse como restringidos (incluyendo el efectivo administrado en fideicomiso), de conformidad con lo establecido en el criterio A-3, los cuales seguirán las normas de valuación, presentación y revelación de conformidad con el criterio de contabilidad para fondos de inversión que corresponda. 39

En la fecha en que el prestatario venda el valor objeto de la operación, deberá reconocer la entrada de los recursos procedentes de la venta, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir dicho valor al prestamista, (medida inicialmente al precio pactado), que se valuará a valor razonable. Lo anterior, con excepción de que el valor objeto de la operación sea entregado en garantía en una operación de reporto, para lo cual deberá atenderse a lo dispuesto en el criterio B-3. 40

Si el prestatario incumpliera con las condiciones establecidas en el contrato, y por tanto no pudiera reclamar los activos financieros entregados como colateral, deberá darlos de baja de su estado de situación financiera (toda vez que se transfieren sustancialmente en ese momento los riesgos, beneficios y control, en términos de lo establecido en la NIF C-14) a su valor razonable, contra la cuenta por pagar a que hace referencia el párrafo anterior, la cual representa la obligación de restituir el valor objeto de la operación al prestamista. 41

El prestatario deberá mantener en su estado de situación financiera los colaterales entregados y el prestamista no deberá reconocerlos en sus estados financieros, sino únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el párrafo anterior, es decir cuando se hayan transferido los riesgos, beneficios y control del colateral por el incumplimiento del prestatario. 42

Las cuentas de orden reconocidas por los valores objeto de la operación recibidos por el prestatario se deberán cancelar cuando la operación de préstamo de valores llegue a su vencimiento. 43

Tratándose de préstamos de valores en donde los activos financieros otorgados como garantía por el prestatario provengan de colaterales recibidos en otras transacciones (por ejemplo, un reporto u otro préstamo de valores), se deberá llevar el control de dicho colateral en cuentas de orden. 44

Las cuentas de orden a que se refiere el párrafo anterior se deberán cancelar cuando la operación en la que se dio en garantía el colateral llegue a su vencimiento. 45

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

El valor objeto de la operación, así como los colaterales entregados deberán presentarse como restringidos, por parte del prestamista o prestatario, según corresponda, de acuerdo con el tipo de activos financieros de que se trate. 46

El valor objeto de la operación recibido por el prestatario, así como el colateral recibido por el prestamista se presentarán en cuentas de orden en el rubro de colaterales recibidos por la entidad. 47

El premio por cobrar o por pagar se presentará en el rubro de préstamo de valores del activo o pasivo, según corresponda. 48

La cuenta por pagar que representa la obligación del prestatario (o prestamista) de restituir el valor objeto de la operación (o el colateral) al prestamista (o prestatario) deberá presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de colaterales vendidos o dados en garantía. 49

Las cuentas de orden a que hacen referencia los párrafos 35 y 44 se presentarán en el rubro de colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad. 50

*Estado de resultado integral*

El devengamiento del premio reconocido en los resultados del ejercicio se presentará en el rubro de ingresos o gastos por intereses, según corresponda. 51

El diferencial entre el precio recibido y el valor razonable del valor objeto de la operación o de los colaterales recibidos, que en su caso existiera en el momento de vender se presentará en el rubro de resultado por compraventa. 52

La valuación a valor razonable de la cuenta por pagar que representa la obligación de restituir el valor objeto de la operación o el colateral recibido, según corresponda, se presentará en el rubro de resultado por valuación a valor razonable. 53

**Compensación de activos y pasivos financieros**

Dado que los activos financieros restringidos continúan siendo reconocidos en el estado de situación financiera con base en los lineamientos del presente criterio, dichos activos y los pasivos asociados no deberán compensarse entre sí. Igualmente, la entidad no deberá compensar el ingreso proveniente del activo financiero transferido con los costos y/o gastos incurridos por el pasivo asociado. 54

**Normas de revelación**

Las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la información correspondiente a las operaciones de préstamo de valores de la siguiente forma: 55

a) la relativa al monto total de las operaciones celebradas;

b) descripción de las operaciones vigentes, que detalle las características que la identifican como operación de préstamo de valores;

c) monto de los premios reconocidos en los resultados del ejercicio como ingresos o gastos, según corresponda;

d) plazos promedio en la contratación de operaciones de préstamo de valores;

e) sobre los valores objeto de las operaciones de préstamo de valores vigentes, entregados o recibidos, monto total, por tipo de título, sobre los cuales se ejerció el derecho de venta o dación en garantía;

f) tipo y monto total por tipo de bien sobre los colaterales tanto entregados como recibidos, y

g) de los colaterales recibidos y a su vez vendidos o entregados en garantía, el monto total, por tipo de bien.

## B-6 BIENES ADJUDICADOS

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene como objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los bienes que se adjudiquen las entidades. 1

No es objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las entidades y sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los criterios de contabilidad aplicables para el tipo de bien de que se trate. 2

**Definiciones**

*Bienes adjudicados*.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la entidad: 3

a) adquiera mediante adjudicación judicial, o

b) reciba mediante dación en pago.

*Costo de disposición.*- Es aquel costo directo incremental que se deriva de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, tales como comisiones, almacenaje, traslado, seguros, etcétera, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos a la utilidad; incluye cualquier costo de distribución a los propietarios que es el costo de disposición directamente atribuible a dicha distribución. 4

*Valor neto de realización.*- Es el monto estimado por una entidad de lo que espera recibir, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta de un activo menos los costos de disposición. 5

*Valor razonable del bien adjudicado*.- Para efectos del presente criterio, corresponderá a aquel determinado a la fecha de adjudicación: 6

a) en el caso de bienes cuya valuación pueda hacerse mediante avalúo, este deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la CNBV aplicables a los prestadores de servicios de avalúo bancario, o bien,

b) para aquellos bienes no sujetos de avalúo, el precio de salida que a la fecha de la valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado.

**Normas de reconocimiento**

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. 7

Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. 8

El valor de reconocimiento de los bienes adjudicados será: 9

a) al menor entre el valor bruto en libros del activo que dio origen a la adjudicación, es decir, sin deducir la estimación preventiva para riesgos crediticios que se haya reconocido hasta esa fecha, y el valor neto de realización de los activos recibidos, cuando la intención de la

entidad es vender dichos activos para recuperar el monto a cobrar; o

b) al menor entre el valor bruto en libros del activo que dio origen a la adjudicación y el valor razonable del activo recibido, cuando la intención de la entidad es utilizar el activo adjudicado para sus actividades.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor del activo que dio origen a la adjudicación, así como la estimación que en su caso tenga constituida, deberán darse de baja del estado de situación financiera de las entidades. 10

La diferencia entre el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, y el valor del bien adjudicado determinado conforme al párrafo 9, se reconocerá en los resultados del ejercicio como otros ingresos o egresos de la operación. 11

**Normas de valuación**

Los bienes adjudicados deberán valuarse conforme se establece en los criterios de contabilidad para fondos de inversión, de acuerdo con el tipo de bien de que se trate, debiendo registrar dicha valuación contra los resultados del ejercicio como otros ingresos o egresos de la operación, según corresponda. 12

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado, neto de estimaciones, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como otros ingresos o egresos de la operación. 13

**Traspaso del bien adjudicado para su uso**

Cuando se opte por traspasar los bienes adjudicados para uso de la entidad, se podrá efectuar dicho traspaso al rubro del estado de situación financiera que le corresponda según el activo de que se trate, siempre y cuando se cumpla con el hecho de que los bienes sean utilizados para la realización de su objeto y se efectúe de acuerdo con las estrategias de inversión y fines de la entidad que se encuentren previamente establecidas en sus manuales, no existiendo la posibilidad de que dichos bienes vuelvan a considerarse como adjudicados. 14

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

Los bienes adjudicados deberán presentarse en un rubro por separado dentro del estado de situación financiera, neto de estimaciones, inmediatamente después de cuentas por cobrar. 15

*Estado de resultado integral*

El resultado por la venta de bienes adjudicados y los ajustes a su valor, se presentarán en el rubro de otros ingresos o egresos de la operación, según corresponda. 16

La diferencia a que se refiere el párrafo 11 correspondiente al resultado por adjudicación de bienes se presentará en el rubro de otros ingresos o egresos de la operación. 17

**Normas de revelación**

Deberá revelarse mediante notas a los estados financieros el tipo de bien adjudicado de que se trate (inmuebles, equipo, valores, derechos, entre otros) y el procedimiento utilizado para la valuación de dicho bien, el monto y el uso que se le dará, tratándose de aquellos bienes adjudicados que se haya optado por traspasar para uso de la entidad. 18

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación sea igual a las estimaciones correspondientes, deberá revelarse el valor razonable del bien adjudicado. 19

## D-1 ESTADO DE VALUACIÓN DE CARTERA DE INVERSIÓN

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de informar sobre la composición de la cartera de inversión de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de valuación de cartera de inversión. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de valuación de cartera de inversión de las entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio y considerarse parte de los estados financieros básicos de las entidades, para efectos de lo establecido en la NIF A-3 “Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros”. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de valuación de cartera de inversión tiene por objetivo presentar el valor de las inversiones que lleve a cabo la entidad, así como algunos indicadores representativos del riesgo de las citadas inversiones a una fecha determinada. 3

El estado de valuación de cartera de inversión, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos financieros, de tal forma que se puedan evaluar su composición y riesgo. 4

Adicionalmente, el estado de valuación de cartera de inversión deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de valuación de cartera de inversión**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de valuación de cartera de inversión son: efectivo y equivalentes de efectivo, instrumentos financieros negociables, reportos, préstamo de valores e instrumentos financieros derivados, así como, en su caso, inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas, este último aplicable únicamente a los fondos de inversión de capitales. 6

**Estructura del estado de valuación de cartera de inversión**

Los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de valuación de cartera de inversión son los siguientes: 7

- efectivo y equivalentes de efectivo;
- instrumentos financieros negociables;
- reportos;
- préstamo de valores;
- instrumentos financieros derivados y, en su caso,
- inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas.

**Presentación del estado de valuación de cartera de inversión**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de valuación de cartera de inversión, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de valuación de cartera de inversión preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 8

Sin embargo, ciertos rubros del estado de valuación de cartera de inversión requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 9

Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y los equivalentes de efectivo se deberán presentar de la siguiente manera: 10

- efectivo y equivalentes de efectivo sin restricción, y
- efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía.

Instrumentos financieros negociables

*Inversión en instrumentos financieros de capital*

Las inversiones en instrumentos financieros de capital negociables deberán ser clasificadas de acuerdo con el tipo de instrumento de que se trate distinguidos conforme a lo siguiente: 11

- acciones nacionales;
- acciones extranjeras;
- acciones de fondos de inversión;
- certificados de fideicomisos de inversión en bienes raíces;
- títulos fiduciarios de capital, hipotecarios y de desarrollo;
- títulos referenciados a activos;
- certificados de fondos de inversión cotizados, y
- otros

*Inversión en títulos de deuda*

Las inversiones en títulos de deuda deberán ser clasificadas de acuerdo con el tipo de entidad que emite el papel objeto de la inversión, identificando según corresponda, cuando menos las siguientes: 12

- valores gubernamentales;
- títulos bancarios, y
- papel privado.

Reportos

Los deudores por reporto, es decir el monto de los financiamientos otorgados en operaciones de reporto, así como los intereses devengados se deberán presentar en este rubro. 13

Préstamo de valores

Los valores objeto de la operación y los premios devengados por operaciones de préstamo de valores se presentarán en este rubro. 14

Operaciones con instrumentos financieros derivados

Este tipo de operaciones se deberá separar en los siguientes rubros: 15

- futuros;
- contratos adelantados;
- opciones;
- swaps, y
- paquetes de instrumentos financieros derivados.

Inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas

Tratándose de fondos de inversión de capitales, se deberán indicar los nombres de las entidades en las cuales se tiene la inversión, así como el sector al que pertenezcan (empresas industriales, comerciales, de servicios y otros). 16

**Consideraciones generales**

Por cada una de las categorías mencionadas en el apartado anterior, se deberá establecer el porcentaje de participación en función de la cartera total. 17

Cada uno de los rubros deberá presentar, en lo conducente, la siguiente información: 18

- emisora;
- serie;
- tipo de valor;
- tasa al valuar;
- calificación o bursatilidad;
- cantidad de títulos operados;
- cantidad de títulos liquidados;
- total de títulos de la emisión;
- costo promedio unitario de adquisición;
- costo total de adquisición;
- valor razonable o contable unitario;
- valor razonable o contable total, y

- días por vencer.

Las disposiciones establecidas en el presente criterio, deberán atenderse independientemente del cumplimiento de las normas de revelación descritas en los criterios de contabilidad para fondos de inversión. 19

**NOMBRE DEL FONDO DE INVERSIÓN**

**ADMINISTRADO POR (NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA QUE ADMINISTRE LOS ACTIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN)**

DOMICILIO

**ESTADO DE VALUACIÓN DE CARTERA DE INVERSIÓN AL _____ DE _____ DE _____**

(Cifras en miles de pesos)

| | Emisora | Serie | Tipo de valor | Tasa al valuar | Calificación o bursatilidad | Cantidad de títulos operados | Cantidad de títulos liquidados | Total de títulos de la emisión | Costo promedio unitario de adquisición | Costo total de adquisición | Valor razonable o contable unitario | Valor razonable o contable total | Días por vencer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | | | | | | | | | | | | |
| % Efectivo y equivalentes de efectivo sin restricción | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | | | | | | |
| **INSTUMENTOS FINANCIEROS NEGOCIABLES** | | | | | | | | | | | | | |
| % **Inversión en instrumentos financieros de capital** | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones nacionales | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones extranjeras | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones de fondos de inversión | | | | | | | | | | | | | |
| Certificados de fideicomisos de inversión en bienes raíces | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos fiduciarios de capital, hipotecarios y de desarrollo | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos referenciados a activos | | | | | | | | | | | | | |
| Certificados de fondos de inversión cotizados | | | | | | | | | | | | | |
| **Otros** | | | | | | | | | | | | | |
| % **Inversión en instrumentos financieros de deuda** | | | | | | | | | | | | | |
| Valores gubernamentales | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos bancarios | | | | | | | | | | | | | |
| Papel privado | | | | | | | | | | | | | |
| **REPORTOS** | | | | | | | | | | | | | |
| % Deudores por reporto | | | | | | | | | | | | | |
| **PRÉSTAMOS DE VALORES** | | | | | | | | | | | | | |
| % Valores objeto de la operación | | | | | | | | | | | | | |
| % Premios devengados por operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | |
| **OPERACIONES CON INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS** | | | | | | | | | | | | | |
| % Futuros | | | | | | | | | | | | | |
| Contratos adelantados | | | | | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | |
| **INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES DE EMPRESAS PROMOVIDAS** | | | | | | | | | | | | | |
| % **Inversiones en acciones de empresas promovidas** | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas industriales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas comerciales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas de servicios | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

## D-2 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación financiera de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de situación financiera. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, y la estructura que debe tener el estado de situación financiera de las entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de situación financiera tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones, así como del capital contable de una entidad a una fecha determinada. 3

El estado de situación financiera, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan dichas entidades, así como el valor neto por acción de las entidades. 4

Adicionalmente, el estado de situación financiera deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de situación financiera**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de situación financiera son: activos, pasivos y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros”. Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio forman parte de los conceptos que integran la estructura del estado de situación financiera de las entidades. 6

**Estructura del estado de situación financiera**

La estructura del estado de situación financiera deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 7

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de situación financiera son los siguientes: 8

*Activo*

- efectivo y equivalentes de efectivo;
- cuentas de margen (instrumentos financieros derivados);
- inversiones en instrumentos financieros;
- deudores por reporto;
- préstamo de valores;
- instrumentos financieros derivados;
- justes de valuación por cobertura de activos financieros;
- cuentas por cobrar (neto);
- bienes adjudicados (neto);
- activos de larga duración mantenidos para la venta;
- pagos anticipados y otros activos (neto);
- propiedades, mobiliario y equipo (neto);

- activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas;
- activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto);
- activos intangibles (neto);
- activos por derechos de uso de activos intangibles (neto), y
- crédito mercantil.

*Pasivo*

- acreedores por reporto;
- préstamo de valores;
- colaterales vendidos o dados en garantía;
- instrumentos financieros derivados;
- ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros;
- pasivo por arrendamiento;
- otras cuentas por pagar;
- pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta;
- instrumentos financieros que califican como pasivo;
- obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo;
- pasivo por impuestos a la utilidad, y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

*Capital contable*

- capital contribuido, y
- capital ganado.

*Cuentas de orden*

- activos y pasivos contingentes;
- capital social autorizado;
- acciones emitidas;
- colaterales recibidos por la entidad;
- colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad, y
- otras cuentas de registro.

**Presentación del estado de situación financiera**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de situación financiera, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de situación financiera preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

Sin embargo, ciertos rubros del estado de situación financiera requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 10

Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)

Se presentará como parte de este rubro los saldos provenientes de las cuentas de margen en efectivo, inversiones en instrumentos financieros u otros activos a que se refiere la NIF C-10 “Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura”. 11

Deudores por reporto

Se presentará el saldo deudor proveniente de operaciones de reporto a que se refiere el criterio correspondiente, inmediatamente después de los conceptos de inversiones en instrumentos financieros. 12

Instrumentos financieros derivados

Los activos financieros provenientes de instrumentos financieros derivados se presentarán inmediatamente después del concepto de préstamo de valores, desagregándose en instrumentos financieros derivados para fines de negociación o para fines de cobertura, según corresponda. 13

Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros, el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo se presentará en este rubro inmediatamente después del rubro de instrumentos financieros derivados. 14

Cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar, considerando entre otras, a las cuentas liquidadoras deudoras, deudores por colaterales otorgados en efectivo, las cuentas por cobrar condicionadas, deducidas, en su caso, de la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 15

Activos de larga duración mantenidos para la venta

Se presentarán dentro de este rubro los activos relacionados con operaciones discontinuadas a los que hace referencia la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas” 16

Pagos anticipados y otros activos (neto)

Se deberán presentar como un solo rubro en el estado de situación financiera los pagos anticipados y otros activos tales como los cargos diferidos y otros activos a corto y largo plazo. 17

Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)

Se presentan aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar una propiedad, mobiliario o equipo durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su depreciación acumulada. 18

Inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas adicionadas por el crédito mercantil que en su caso se hubiere generado, así como negocios conjuntos. 19

Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)

Se presentan aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar un activo intangible durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su amortización acumulada. 20

Colaterales vendidos o dados en garantía

Se deberán presentar dentro de este rubro de manera desagregada, los colaterales vendidos que representan la obligación de restituir el colateral recibido de la contraparte en operaciones de reportos, préstamo de valores, instrumentos financieros derivados y otros colaterales vendidos o dados en garantía, así como de aquellos colaterales entregados en garantía en operaciones de reporto. 21

Instrumentos financieros derivados

Los pasivos financieros provenientes de instrumentos financieros derivados se presentarán inmediatamente después del rubro de colaterales vendidos o dados en garantía, desagregados en instrumentos financieros derivados para fines de negociación o para fines de cobertura, según corresponda. 22

Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por pasivos financieros el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo se presentará en este rubro, inmediatamente después de los pasivos financieros correspondientes. 23

Otras cuentas por pagar

Formarán parte de este rubro, las cuentas liquidadoras acreedoras, acreedores por colaterales recibidos en efectivo, las contribuciones por pagar, los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques y el saldo negativo del rubro de efectivo y equivalentes de efectivo que de conformidad con lo establecido en el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo” deban presentarse como un pasivo. 24

Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta

Se presentarán dentro de este rubro las operaciones discontinuadas conforme a lo señalado en la NIF B-11. 25

Instrumentos financieros que califican como pasivo

Deberán incluirse en este rubro las aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por el órgano de gobierno, así como aquellos instrumentos financieros que califiquen como pasivo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-12 “Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital”. 26

Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo

En este rubro se incluirán, las obligaciones que surjan por la remoción permanente del servicio de un componente de propiedades, mobiliario y equipo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo”. 27

Pasivos por impuestos a la utilidad

Se presentará en este rubro el importe correspondiente a los impuestos causados, así como el monto resultante de los pasivos por impuestos a la utilidad diferidos, determinados de conformidad con lo establecido en la NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”. 28

Créditos diferidos y cobros anticipados

Este rubro estará integrado por los créditos diferidos y los cobros anticipados, tales como los cobros anticipados que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros. 29

Resultado por tenencia de activos no monetarios

La entidad reconocerá en este rubro el resultado por tenencia de activos no monetarios no realizado, conforme lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”. 30

Cuentas de orden

Al pie del estado de situación financiera se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo con la definición de activos, pasivos y capital contable antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el estado de situación financiera de las entidades, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos: 31

a) activos y pasivos contingentes de conformidad con la NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”;

b) capital social autorizado;

c) acciones emitidas;

d) colaterales recibidos por la entidad;

e) colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad;

f) montos que complementen las cifras contenidas en el estado de situación financiera, y

g) otras cuentas que la entidad considere necesarias para facilitar el registro contable o para

cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**NOMBRE DEL FONDO DE INVERSIÓN**
**ADMINISTRADO POR (NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA QUE ADMINISTRE LOS ACTIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN)**
**"CON FINANCIAMIENTO" (CUANDO PROCEDA)**
**DOMICILIO**
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL ___ DE _____ DE _____**
**EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____** [1]
**(Cifras en miles de pesos)**

| ACTIVO | | | PASIVO Y CAPITAL | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | $ | **ACREEDORES POR REPORTO** | | | $ |
| **CUENTAS DE MARGEN (INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS)** | | " | **PRÉSTAMO DE VALORES** | | | " |
| **INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS** | $ | | **COLATERALES VENDIDOS O DADOS EN GARANTÍA** | | | |
| Instrumentos financieros negociables | " | " | Reportos | $ | | |
| **DEUDORES POR REPORTO** | | " | Préstamo de valores | " | | |
| **PRÉSTAMO DE VALORES** | | " | Instrumentos financieros derivados | " | | |
| **INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS** | | | Otros colaterales vendidos o dados en garantía | " | | " |
| Con fines de negociación | " | | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS** | | | |
| Con fines de cobertura | " | " | Con fines de negociación | " | | |
| **AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS** | | " | Con fines de cobertura | " | | " |
| **CUENTAS POR COBRAR (NETO)** | | " | **AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE PASIVOS FINANCIEROS** | | | " |
| **BIENES ADJUDICADOS (NETO)** | | " | **PASIVO POR ARRENDAMIENTO** | | | " |
| **ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN MANTENIDOS PARA LA VENTA** | | " | **OTRAS CUENTAS POR PAGAR** | | | |
| **PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS (NETO)** | | " | Acreedores por liquidación de operaciones | " | | |
| **PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | " | Acreedores por cuentas de margen | " | | |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | " | Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | " | | |
| **INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES DE EMPRESAS PROMOVIDAS** | | " | Contribuciones por pagar | " | | |
| **ACTIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETO)** | | " | Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | " | | " |
| **ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | " | **PASIVOS RELACIONADOS CON GRUPOS DE ACTIVOS MANTENIDOS PARA LA VENTA** | | | " |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | " | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS QUE CALIFICAN COMO PASIVO** | | | " |
| **CRÉDITO MERCANTIL** | | " | Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | " | | |
| | | | Otros | " | | " |
| | | | **OBLIGACIONES ASOCIADAS CON EL RETIRO DE COMPONENTES DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO** | | | " |
| | | | **PASIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | | " |
| | | | **CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS** | | | " |
| | | | **TOTAL PASIVO** | | | $ |
| | | | **CAPITAL CONTABLE** | | | |
| | | | **CAPITAL CONTRIBUIDO** | | | |
| | | | Capital social | | | |
| | | | **Mínimo fijo** | $ | | |
| | | | **Variable** | " | " | |
| | | | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | " | |
| | | | Prima en venta de acciones | | " | |
| | | | Instrumentos financieros que califican como capital | | " | " |
| | | | **CAPITAL GANADO** | | | |
| | | | Reservas de capital | | $ | |
| | | | Reserva por adquisición de acciones propias | | " | |
| | | | Resultados acumulados | | " | |
| | | | Otros resultados integrales | | " | |
| | | | Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | " | | |
| | | | Resultado por tenencia de activos no monetarios | " | | |
| | | | Participación en ORI de empresas promovidas | | " | " |
| | | | **TOTAL CAPITAL CONTABLE** | | | $ |
| **TOTAL DEL ACTIVO** | | $ | **TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE** | | | $ |

| CUENTAS DE ORDEN | |
|---|---|
| Activos y pasivos contingentes | $ |
| Capital social autorizado | " |
| Acciones emitidas | " |
| Colaterales recibidos por la entidad | " |
| Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad | " |

Otras cuentas de registro "

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-3 ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una entidad durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultado integral. Lo anterior con la finalidad de obtener elementos de juicio respecto, entre otras cuestiones, al nivel de eficiencia operativa, rentabilidad y riesgo financiero. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y estructura del estado de resultado integral, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Siempre que se prepare este estado financiero, las entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio, a través de los cuales se busca homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades, y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de resultado integral tiene por objetivo mostrar información relativa al resultado de sus operaciones en el periodo contable y, por ende, de los ingresos, costos, gastos y otros resultados integrales; así como el resultado integral y la utilidad (pérdida) neta resultante en el periodo contable. 3

### Conceptos que integran el estado de resultado integral

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultado integral son: ingresos, costos, gastos, utilidades, pérdidas y otros resultados integrales (ORI), considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros” de las NIF. 4

### Estructura del estado de resultado integral

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultado integral en las entidades son los siguientes: 5

- total de ingresos de la operación;
- total de egresos de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado de operaciones continuas;
- resultado neto, y
- resultado integral.

### Presentación del estado de resultado integral

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultado integral, sin embargo, las entidades deberán desglosar ya sea en el citado estado de resultado integral, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar sus resultados a los usuarios de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultado integral preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 6

### Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultado integral

Resultado antes de impuestos a la utilidad

El resultado antes de impuestos a la utilidad deberá estar conformado por el total de ingresos de la operación disminuido del total de egresos de la operación. 7

Total de ingresos de la operación

El total de ingresos de la operación está conformado por los siguientes conceptos: 8

a) resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable;

b) resultado por compraventa;

c) resultado por participación en acciones de empresas promovidas (neto), en su caso;

d) ingresos por intereses, y

e) otros ingresos de la operación.

Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable

Estará conformado por el efecto por valuación de instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros derivados con fines de negociación o de cobertura, los colaterales vendidos, así como de divisas vinculadas a su objeto social, obtenido de acuerdo con lo establecido en los lineamientos establecidos en los criterios correspondientes. 9

Resultado por compraventa

Corresponde al resultado por compraventa de instrumentos financieros y divisas vinculadas a su objeto social que efectúen las entidades, el resultado por cancelación de los activos y pasivos financieros provenientes de instrumentos financieros derivados, incluyendo el resultado por compraventa de dichos instrumentos, así como el resultado por compraventa de colaterales recibidos. 10

Resultado por participación en acciones de empresas promovidas (neto)

Tratándose de fondos de inversión de capitales, se incorporará el efecto de la aplicación del método de participación en inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas y negocios conjuntos. 11

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses, los premios e intereses provenientes de operaciones financieras propias de las entidades tales como depósitos en entidades financieras, cuentas de margen, inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y préstamo de valores, así como los dividendos de instrumentos de financieros de capital. 12

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la utilidad en cambios. 13

Otros ingresos de la operación

Se consideran como otros ingresos de la operación, a los ingresos ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, tales como: 14

a) recuperaciones de impuestos y otras recuperaciones;

b) utilidad por adjudicación de bienes;

c) utilidad en venta o por valuación de bienes adjudicados;

d) el efecto por reversión del deterioro de otros activos;

e) utilidad en venta de propiedades, mobiliario y equipo;

f) la cancelación de otras cuentas de pasivo, y

g) otras partidas de los ingresos de la operación.

Total de egresos de la operación

Se considera total de egresos de la operación a los pagados por la prestación de servicios, tales como los de administración de activos, distribución de acciones, valuación de acciones, calificación de fondos de inversión, proveeduría de precios de activos objeto de inversión, depósito y custodia de activos objeto de inversión y de acciones de fondos de inversión y contabilidad. 15

Asimismo, se considerarán en este rubro los gastos por intereses, otros egresos de la operación y los gastos de administración y promoción. 16

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de deuda, los intereses y rendimientos a cargo en operaciones de reporto y los provenientes de colaterales en operaciones OTC, los premios a cargo en operaciones de 17

préstamo de valores, así como las comisiones pagadas por la entidad. Además de aquellos premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo y los gastos provenientes de operaciones de cobertura y de instrumentos financieros derivados de negociación.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la pérdida en cambios de posiciones, los gastos por intereses sobre pasivos por arrendamiento y el efecto financiero de provisiones. 18

Otros egresos de la operación

Se consideran como otros egresos de la operación, a los egresos ordinarios a que hace referencia la NIF A-5 y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, tales como: 19

a) los costos de transacción por compraventa de instrumentos financieros negociables y compraventa de instrumentos financieros derivados;

b) afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas;

c) los quebrantos;

d) los intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos;

e) la pérdida por adjudicación de bienes;

f) la pérdida en venta o por valuación de bienes adjudicados;

g) la estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados;

h) la pérdida por deterioro de otros activos;

i) la pérdida en venta de propiedades, mobiliario y equipo, y

j) otras partidas de los egresos de la operación.

Gastos de administración

Dentro de los gastos de administración y promoción deberán incluirse todo tipo de remuneraciones y prestaciones otorgadas a consejeros de la entidad, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, impuestos y derechos distintos a los impuestos a la utilidad, depreciaciones y amortizaciones, la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y de otros activos que están en uso, entre otros. 20

Resultado de operaciones continuas

Corresponde a la utilidad (pérdida) bruta, incorporando el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, el cual es exclusivo de los fondos de inversión de capitales, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación. 21

Resultado neto

Corresponde al resultado de operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 22

Resultado integral

Corresponde al resultado neto incrementado o disminuido por los ORI del periodo, netos de los efectos de impuestos a la utilidad, así como de la participación en los ORI de empresas promovidas. Los ORI estarán integrados por la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo y el resultado por tenencia de activos no monetarios. 23

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 24

a) la composición del total de ingresos de la operación, identificando el resultado por valuación a valor razonable y, en su caso, el resultado por compraventa, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en instrumentos financieros, instrumentos financieros derivados y/o colaterales), así como por tipo de moneda;

b) los ingresos por intereses distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en instrumentos financieros, reportos y préstamo de valores);

c) el detalle de los movimientos de los ORI netos de impuestos a la utilidad, correspondientes al efecto del periodo y al reciclaje que en su caso se llevó a cabo, y

d) los importes de los impuestos a la utilidad causados y diferidos, así como los relativos a los ORI.

**NOMBRE DEL FONDO DE INVERSIÓN**

**ADMINISTRADO POR (NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA QUE ADMINISTRE LOS ACTIVOS DEL FONDO DE INVERSIÓN)**

**"CON FINANCIAMIENTO" (CUANDO PROCEDA)**

DOMICILIO

**ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL DEL _____AL _____DE ____**

**EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____** [2]

(Cifras en miles de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable | $ | |
| Resultado por compraventa | " | |
| Resultado por participación en acciones de empresas promovidas (neto) | " | |
| Ingresos por intereses | " | |
| Otros ingresos de la operación | " | " |
| **TOTAL DE INGRESOS DE LA OPERACIÓN** | | $ |
| | | |
| Servicios administrativos y de distribución pagados a la sociedad operadora | " | |
| Servicios administrativos y de distribución pagados a otras entidades | " | |
| Gastos por intereses | " | |
| Otros egresos de la operación | " | |
| Gastos de administración y promoción | " | " |
| **TOTAL DE EGRESOS DE LA OPERACIÓN** | | $ |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | " |
| Impuestos a la utilidad | " | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | " |
| Operaciones discontinuadas | " | |
| **RESULTADO NETO** | | " |
| Otros resultados integrales | " | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | " | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios. | " | |
| Participación en ORI de empresas promovidas | " | " |

| | | |
|---|---|---|
| **RESULTADO INTEGRAL** | | $ |
| **Utilidad básica por acción ordinaria** | $_____ | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## ANEXO 6

## CONTENIDO


| | |
|---|---|
| **Serie A.** | **Criterios relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión.** |
| A - 1 | Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a sociedades operadoras de fondos de inversión |
| A - 2 | Aplicación de normas particulares |
| A - 3 | Aplicación de normas generales |
| A - 4 | Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad |
| **Serie B.** | **Criterios relativos a los conceptos que integran los estados financieros** |
| B - 1 | Efectivo y equivalentes de efectivo |
| B - 2 | Derogado |
| B - 3 | Reportos |
| B - 4 | Custodia y administración de bienes |
| B - 5 | Fideicomisos |
| **Serie C.** | **Criterios aplicables a conceptos específicos** |
| C - 1 | Derogado |
| C - 2 | Derogado |
| **Serie D.** | **Criterios relativos a los estados financieros básicos** |
| D - 1 | Estado de valuación de cartera de inversión |
| D - 2 | Estado de situación financiera |
| D - 3 | Estado de resultado integral |
| D - 4 | Estado de cambios en el capital contable |
| D - 5 | Estado de flujos de efectivo |


### A-1 ESQUEMA BÁSICO DEL CONJUNTO DE CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A SOCIEDADES OPERADORAS DE FONDOS DE INVERSIÓN

**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo definir el esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a sociedades operadoras de fondos de inversión (las entidades). 1

**Conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad en las entidades**

La contabilidad de las entidades se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), definió el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 2

En tal virtud, las entidades considerarán en primera instancia las normas contenidas en la Serie NIF A “Marco conceptual”, así como lo establecido en el criterio A-4 “Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad”. 3

De tal forma, las entidades observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las entidades realizan operaciones especializadas. 4

La normatividad de la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, será a nivel de normas de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros de las entidades, así como de las aplicables a su elaboración. 5

No procederá la aplicación de criterios de contabilidad, ni del concepto de supletoriedad, en el caso de operaciones que por legislación expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas a las entidades. 6

## A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación sobre las normas particulares de las NIF, así como aclaraciones a las mismas. 1

Son materia del presente criterio: 2

a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF, y

b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF.

**Normas de Información Financiera**

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 “Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a sociedades operadoras de fondos de inversión”, las entidades observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B “Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto”

Cambios contables y correcciones de errores ..... B-1

Adquisiciones de negocios ..... B-7

Estados financieros consolidados o combinados ..... B-8

Información financiera a fechas intermedias ..... B-9

Efectos de la inflación ..... B-10

Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas ..... B-11

Compensación de activos financieros y pasivos financieros ..... B-12

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros ..... B-13

Utilidad por acción ..... B-14

Conversión de monedas extranjeras ..... B-15

Determinación del valor razonable ..... B-17

Serie NIF C “Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros”

Inversión en instrumentos financieros ..... C-2

Cuentas por cobrar ..... C-3

Pagos anticipados ..... C-5

Propiedades, planta y equipo ..... C-6

Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes ..... C-7

Activos intangibles ..... C-8

Provisiones, contingencias y compromisos ..... C-9

Capital contable ..... C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital ..... C-12

Partes relacionadas ..... C-13

Transferencia y baja de activos financieros ..... C-14

Deterioro en el valor de los activos de larga duración ..... C-15

Deterioro de instrumentos financieros por cobrar ..... C-16

Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo ..... C-18

Instrumentos financieros por pagar ..... C-19

Instrumentos financieros para cobrar principal e interés ..... C-20

Acuerdos con control conjunto ..... C-21

Serie NIF D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”

Ingresos por contratos con clientes ..... D-1

Costos por contratos con clientes ..... D-2

Beneficios a los empleados ..... D-3

Impuestos a la utilidad ..... D-4

Arrendamientos ..... D-5

Capitalización del resultado integral de financiamiento ..... D-6

Pagos basados en acciones ..... D-8

Asimismo, será aplicable el glosario de términos de las NIF, respecto de las NIF detalladas en este párrafo.

Adicionalmente, las entidades observarán las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión, siempre y cuando: 4

a) estén vigentes;

b) no sean aplicadas de manera anticipada a su vigencia;

c) no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión, y

d) no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV.

***Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF***

Tomando en consideración que las entidades llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las entidades al observar lo establecido en los párrafos anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Las disposiciones de la NIF B-9 deben ser aplicadas a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe publicarse en los términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a la información financiera de las sociedades operadoras de fondos de inversión que publique la CNBV (las Disposiciones). 6

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, las entidades deberán observar las disposiciones relativas a la revelación de información financiera contenidas en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 7

B-10 Efectos de la inflación

*Determinación de la posición monetaria*

Tratándose de un entorno inflacionario con base en lo señalado por la NIF B-10, las entidades deberán revelar el saldo inicial de los principales activos y pasivos monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo, diferenciando en su caso, los que afectan de los que no afectan al margen integral de financiamiento. 8

*Índice de precios*

La entidad deberá utilizar el valor de la Unidad de Inversión (UDI) como índice de precios. 9

*Resultado por posición monetaria*

El resultado por posición monetaria (REPOMO) que no haya sido capitalizado en términos de lo establecido en la NIF B-10, debe presentarse en el estado de resultado integral en un rubro específico dentro del margen integral de financiamiento cuando provenga de partidas de margen integral de financiamiento, de lo contrario se presentará dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 10

B-11 Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas

Las entidades deberán revelar el desglose del monto neto generado por las operaciones discontinuadas requerida en el párrafo 60.1 a) de la NIF B-11, así como el importe de ingresos por operaciones continuas y por operaciones discontinuadas atribuibles a la participación controladora a que se refiere el párrafo 60.1 d) de la citada NIF, en lugar de presentar dicha información en el estado de resultado integral. 11

B-15 Conversión de monedas extranjeras

En las transacciones en moneda extranjera que realice la entidad a que se refiere la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de internet www.banxico.org.mx o la que la sustituya. 12

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación con el mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable. 13

Asimismo, deberá revelarse en notas a los estados financieros, el monto de las transacciones denominadas en moneda extranjera por las divisas más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores. 14

B-17 Determinación del Valor Razonable

En la determinación del valor razonable de los pasivos no serán aplicables los lineamientos establecidos en los párrafos 46.1.1 a 46.1.3 de la NIF B-17. 15

C-2 Inversión en instrumentos financieros

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente, en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar o vender, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efectos en el resultado neto a que se refiere el párrafo 32.6 de la NIF C-2. 16

*Reclasificaciones*

Las entidades que realicen al amparo del apartado 44 de la NIF C-2 reclasificaciones de sus inversiones en instrumentos financieros, deberán informar de este hecho por escrito a la CNBV dentro de los 10 hábiles siguientes a la autorización que para tales efectos emita el Comité de Riesgos de la entidad, exponiendo detalladamente el cambio en el modelo de negocio que las 17

justifique.

C-3 Cuentas por cobrar

*Alcance*

La NIF C-3 sólo será aplicable a las “otras cuentas por cobrar” a que se refiere el párrafo 20.1 de dicha NIF. 18

Para efectos de la NIF C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refiere el criterio B-3 “Reportos”, emitido por la CNBV. Lo anterior, ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en el mismo. 19

C-7 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes

Las inversiones en acciones relacionadas con el capital social mínimo fijo que mantienen las sociedades operadoras de fondos de inversión respecto de los fondos de inversión que administran, se consideran inversiones permanentes con influencia significativa. 20

C-13 Partes relacionadas

Para efectos de dar cumplimiento a las normas de revelación contenidas en la NIF C-13, las entidades deberán considerar adicionalmente como parte relacionada a: 21

a) los miembros del consejo de administración de la entidad, de la sociedad controladora o de las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, ésta pertenezca;

b) las personas distintas al personal gerencial clave o directivo relevante o empleados, que con su firma puedan generar obligaciones para la entidad;

c) las personas morales en las que el personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad sean consejeros o administradores u ocupen cualquiera de los tres primeros niveles jerárquicos en dichas personas morales, y

d) las personas morales en las que cualquiera de las personas señaladas en los incisos anteriores, así como en la NIF C-13 tengan poder de mando entendiéndose este como la capacidad de hecho de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la entidad de que se trate o de las personas morales que ésta controle.

Adicional a las revelaciones requeridas por la NIF C-13, las entidades deberán revelar en forma agregada, mediante notas a los estados financieros, por las operaciones entre partes relacionadas que en su caso se realicen, la siguiente información: 22

a) una descripción genérica de las operaciones, tales como:

- créditos recibidos;
- operaciones con instrumentos financieros en las que el emisor y el tenedor sean partes relacionadas;
- reportos;
- prestación y recepción de servicios, tales como: administración de activos de fondos de inversión, distribución de acciones de fondos de inversión, entre otros;
- avales recibidos;
- liquidación o sustitución de pasivos en nombre de la entidad o por la entidad en nombre de otra parte relacionada;
- pagos y cobros basados en acciones, y

- las que se realicen a través de cualquier persona, fideicomiso, entidad u otra figura legal, cuando la contraparte y fuente de pago de dichas operaciones dependa de una parte relacionada.

b) cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la operación, y

c) el importe total de los beneficios a empleados otorgados al personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad.

Únicamente se requiere la revelación de las operaciones con partes relacionadas que representen más del 5% del capital contable del mes anterior a la fecha de la elaboración de la información financiera correspondiente. 23

C-14 Transferencia y baja de activos financieros

Respecto a los colaterales recibidos a que se refiere el párrafo 44.7 de la NIF C-14 el receptor deberá reconocer el colateral recibido en cuentas de orden. En los casos en que el receptor tuviera derecho a vender o dar en garantía el colateral, el transferente deberá reclasificar el activo en su estado de situación financiera, presentándolo como restringido. 24

*Reconocimiento de activos financieros*

Cuando la transferencia resulta en una baja del activo financiero por parte del transferente, la entidad receptora deberá reconocer un activo financiero (o porción del mismo) o un grupo de activos financieros (o porción de dicho grupo) en su estado de situación financiera, si y sólo si, adquiere los derechos y las obligaciones contractuales relacionadas con dicho activo financiero (o porción del mismo). Para ello, la entidad deberá: 25

a) Reconocer los activos financieros recibidos a su valor razonable, el cual, presumiblemente, corresponde al precio pactado en la operación de transferencia. Posteriormente, dichos activos deberán valuarse de acuerdo con el criterio que corresponda de conformidad con su naturaleza.

b) Reconocer los nuevos derechos obtenidos o nuevas obligaciones incurridas con motivo de la transferencia, valuados a su valor razonable.

c) Dar de baja las contraprestaciones otorgadas en la operación a su valor neto en libros (por ejemplo, considerando cualquier estimación asociada), y reconociendo en los resultados del ejercicio cualquier partida pendiente de amortizar relacionada con dichas contraprestaciones.

d) Reconocer en los resultados del ejercicio cualquier diferencial, si lo hubiera, con motivo de la operación de transferencia.

C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar

*Estimación de pérdidas crediticias esperadas*

Para las cuentas por cobrar, las entidades deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. Dicha estimación deberá obtenerse aplicando lo dispuesto en el apartado 42 de la NIF C-16. 26

Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado a la partida que les dio origen, estas se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas. 27

Cuando la entidad utilice las soluciones prácticas a que se refiere el párrafo 42.6 de la NIF C-16, la constitución de estimaciones deberá ser por el importe total del adeudo y no deberá exceder los siguientes plazos: 28

a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y

b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación de pérdidas crediticias esperadas por: 29

a) saldos a favor de impuestos, e

b) impuesto al valor agregado acreditable.

C-19 Instrumentos financieros por pagar

*Alcance*

Para efectos de la NIF C-19, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refiere el criterio B-3, ya que estos se encuentran contemplados en dicho criterio. 30

*Préstamos bancarios y de otros organismos*

Las entidades deberán revelar en notas a los estados financieros el monto total de los préstamos bancarios, así como el de otros organismos, señalando para ambos el tipo de moneda, así como los plazos de vencimiento, garantías y tasas promedio ponderadas a que, en su caso, estén sujetos. 31

En el caso de líneas de crédito recibidas por la entidad en las cuales no todo el monto autorizado está ejercido, la parte no utilizada de las mismas no se deberá presentar en el estado de situación financiera. Sin embargo, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros el importe no utilizado, atendiendo a lo establecido en el criterio A-3, en lo relativo a la revelación de información financiera. 32

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero por pagar*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-19 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación de un instrumento financiero por pagar cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 33

*Instrumentos financieros por pagar valuados a valor razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero por pagar para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el apartado 42.2 de la NIF C-19. 34

C-20 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero para cobrar principal e interés*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-20 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero para cobrar principal e interés cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 35

*Opción a Valor Razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar principal e interés, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el párrafo 41.3.4 de la NIF C-20. 36

*Préstamos a funcionarios y empleados*

Los intereses originados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultado integral en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 37

D-3 Beneficios a los empleados

Mediante notas a los estados financieros se deberá revelar la identificación de las obligaciones por beneficios a los empleados en: beneficios directos a corto plazo, beneficios directos a largo plazo, beneficios por terminación y beneficios post-empleo. 38

D-4 Impuestos a la utilidad

Respecto a la revelación requerida en la propia NIF D-4 sobre los conceptos de diferencias temporales, adicionalmente se deberán revelar aquellas diferencias relacionadas con el margen integral de financiamiento y con las principales operaciones de las entidades. 39

D-5 Arrendamientos

*Arrendamientos financieros*

Para efectos de lo establecido en el párrafo 42.1.4 inciso c) e inciso d) de la NIF D-5, se entenderá que el plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo subyacente, si dicho arrendamiento cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos por el arrendamiento es sustancialmente todo el valor razonable del activo subyacente, si dicho valor presente constituye al menos el 90% de dicho valor razonable. 40

## A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar el establecimiento de normas de aplicación general que las entidades deberán observar. 1

Son materia del presente criterio el establecimiento de normas generales que deben ser consideradas en el reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables para los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión. 2

**Activos restringidos**

Se consideran como tales a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. Asimismo, se considerará que forman parte de esta categoría, aquellos activos provenientes de operaciones que no se liquiden el mismo día, es decir se reciban con fecha valor distinta a la de concertación. 3

Para este tipo de activos, se deberá revelar en una nota a los estados financieros este hecho y el saldo de los mismos por tipo de operación. 4

**Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio**

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de compra o venta con reserva de dominio, el bien deberá reconocerse como restringido, de acuerdo con el tipo de bien de que se trate, al mismo valor en libros que tuviera a la fecha de la firma de dicho contrato, aún y cuando se haya pactado a un precio superior al mismo. Dicho bien seguirá las mismas normas de valuación, presentación y revelación, de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables que le correspondan. 5

Los cobros que se reciban a cuenta del bien se registrarán en el pasivo como un cobro anticipado. 6

En la fecha en que se enajene el bien prometido en venta o de compraventa con reserva de dominio, se deberá reconocer en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, la utilidad o pérdida generada. 7

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de reconocerse como restringido y aquellos cobros anticipados sobre los que la entidad pueda disponer o deba liquidar de acuerdo con las condiciones del contrato, se reconocerán en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, o bien como otras cuentas por pagar, según corresponda. 8

**Comisiones**

El monto de las comisiones cobradas o pagadas por las entidades, vinculadas con la prestación de servicios a fondos de inversión, se reconocerán en los resultados del ejercicio de conformidad con lo establecido en la NIF D-1 “Ingresos por contratos con clientes” o NIF D-2 “Costos por contratos por clientes”, según corresponda. 9

**Cuentas liquidadoras**

Tratándose de las operaciones activas y pasivas que realicen las entidades, por ejemplo, en materia de inversiones en instrumentos financieros y reportos, una vez que estas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba o entregue la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones). 10

Asimismo, por las operaciones en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, incluyendo las de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. La estimación de pérdidas crediticias esperadas correspondiente a los montos por cobrar antes mencionados, deberá determinarse de conformidad con lo establecido en la NIF C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”. 11

Para efectos de presentación de los estados financieros, las cuentas liquidadoras se presentarán en el rubro de otras cuentas por cobrar (neto) u otras cuentas por pagar, según corresponda. El saldo de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras podrá ser compensado en términos de lo establecido por las reglas de compensación previstas en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 12

Respecto a las operaciones a que se refiere el párrafo 11, se deberá revelar el saldo por cobrar o por pagar, por cada tipo de operación de la cual provengan (divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros, reportos, etc.), especificando que se trata de operaciones pactadas en las que queda pendiente su liquidación. 13

**Estimaciones y provisiones diversas**

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables. En todo caso, las entidades deberán atender la regulación que la CNBV emita en cuanto a la determinación de estimaciones o provisiones. 14

**Intereses devengados**

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el estado de situación financiera junto con su principal correspondiente. 15

**Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos**

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquellos provenientes de operaciones de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros y reportos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien. 16

**Revelación de información financiera**

En relación a la revelación de información financiera se deberá tomar en cuenta lo establecido en la NIF A-7 “Presentación y revelación”, respecto a que la responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración, debiendo reunir dicha información, determinadas características cualitativas tales como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad con base en lo previsto en la NIF A-1 “Estructura de las 17

normas de información financiera".

Las entidades en el cumplimiento de las normas de revelación previstas en los presentes criterios de contabilidad deberán considerar a la importancia relativa en términos de la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", es decir, deberán mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente tal y como lo señala dicha característica asociada a la relevancia. 18

Lo anterior implica, entre otros elementos, que la importancia relativa requiere del ejercicio del juicio profesional ante las circunstancias que determinan los hechos que refleja la información financiera. En el mismo sentido, debe obtenerse un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información financiera con el fin de cumplir el objetivo de los estados financieros, para lo cual debe buscarse un punto óptimo más que la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas. 19

No obstante, por lo que se refiere a la importancia relativa, esta no será aplicable a la información: 20

a) requerida por la CNBV a través de otras disposiciones de carácter general que al efecto emita, distintas a las contenidas en los presentes criterios;

b) adicional específica requerida por la CNBV, relacionada con sus actividades de supervisión, y

c) requerida mediante la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales.

**Revelaciones relativas a la determinación del valor razonable**

Las entidades respecto del Precio Actualizado para Valuación que le sea proporcionado por el proveedor de precios en la determinación del valor razonable, en adición a lo señalado en los criterios contables o las NIF correspondientes, deberán revelar, como mínimo lo siguiente: 21

a) El nivel de la jerarquía del precio actualizado para valuación (o jerarquía del valor razonable) dentro del cual se clasifican las determinaciones del valor razonable, de conformidad con lo siguiente:

    i. Nivel 1, nivel más alto, correspondiente a precios obtenidos exclusivamente con datos de entrada de Nivel 1.

    ii. Nivel 2, precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 2.

    iii. Nivel 3, nivel más bajo, para aquellos precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 3.

b) En caso de que exista algún cambio en el modelo de valuación, deberá revelarse ese cambio y las razones para realizarlo.

c) Cuando existan cambios de un periodo a otro en la clasificación de la jerarquía del precio actualizado para valuación respecto de un mismo valor o instrumento financiero:

    i. Los importes de las transferencias entre el Nivel 1 y el Nivel 2 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

    ii. Los importes de las transferencias hacia o desde el Nivel 3 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

d) Para aquellos precios actualizados para valuación clasificados en el Nivel 3, una conciliación de los saldos de apertura con los saldos de cierre, revelando por separado los cambios durante el periodo atribuibles a las ganancias o pérdidas totales del periodo reconocidas en el resultado neto y las reconocidas en otros resultados

integrales (ORI).

e) Cuando exista una disminución significativa en el volumen o nivel de actividad en relación con la actividad normal del mercado para cierto valor o instrumento financiero, o bien ante la existencia de condiciones desordenadas, se deberán explicar los ajustes que en su caso hayan sido aplicados al precio actualizado para valuación.

f) El nombre del proveedor de precios, que en su caso le haya proporcionado el precio actualizado para valuación.

La información de tipo cuantitativo deberá ser revelada en formato tabular, a menos que sea más apropiado otro formato. 22

**Valorización de la UDI**

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF), aplicable en la fecha de la valuación. 23

## A-4 APLICACIÓN SUPLETORIA A LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las normas contenidas en la NIF A-8 "Supletoriedad" emitida por el CINIF, considerando que, al aplicarla, la información financiera se está preparando y presentando de acuerdo con criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión. 1

**Definición**

Para efectos de los criterios de contabilidad para sociedades operadoras de fondos de inversión, el proceso de supletoriedad aplica cuando en la ausencia de normas contables expresas emitidas por la CNBV en lo particular, y del CINIF en lo general, estas son cubiertas por un conjunto formal y reconocido de normas. 2

**Concepto de supletoriedad y norma básica**

A falta de un criterio de contabilidad específico de la CNBV para las entidades y en segundo término para instituciones de crédito, o en un contexto más amplio, de las NIF, se aplicarán las bases para supletoriedad previstas en la NIF A-8 antes mencionada, en conjunto con lo previsto en las disposiciones del presente criterio. 3

**Otra normatividad supletoria**

Solo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la citada NIF A-8 para una norma supletoria, así como con los previstos en el párrafo 6 del presente criterio, debiéndose aplicar la supletoriedad en el orden siguiente: 4

a) los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) definitivos, aplicables en los Estados Unidos de América, y

b) cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido.

Para efectos del párrafo anterior, se considera que forman parte de los PCGA aplicables en los Estados Unidos de América tanto las fuentes oficiales (authoritative) como las fuentes no oficiales (nonauthoritative), conforme a lo establecido en el Tópico 105 de la Codificación (Codification) del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board FASB), en el orden siguiente: 5

a) Fuentes oficiales: la Codificación, las reglas o interpretaciones de la Comisión de Valores (Securities and Exchange Commission, SEC), los boletines contables del equipo de trabajo de la SEC (Staff Accounting Bulletins), y posturas de la SEC acerca de los Consensos de la Junta sobre Aspectos Emergentes del FASB (FASB Emerging Issues Task Force EITF), y

b) Fuentes no oficiales: prácticas ampliamente reconocidas y preponderantes ya sea de manera generalizada o en una industria específica, las declaraciones de conceptos del FASB (FASB Concepts Statements), documentos del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA, Issues Papers), pronunciamientos de asociaciones profesionales o agencias regulatorias, y preguntas y respuestas del Servicio de Información Técnico incluidas en las ayudas prácticas-técnicas del AICPA (Technical Information Service Inquiries and Replies included in AICPA Technical Practice Aids).

**Requisitos de una norma supletoria y reglas de la supletoriedad**

Adicionalmente a lo establecido en la referida NIF A-8, las normas que se apliquen 6

supletoriamente deberán cumplir con lo siguiente:

a) no podrán aplicarse de manera anticipada;

b) no deben contravenir con la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad aplicables a sociedades operadoras de fondos de inversión;

c) no será aplicable el proceso de supletoriedad que, en su caso, se encuentre previsto dentro de cada una de las normas utilizadas supletoriamente, excepto cuando dicha supletoriedad cumpla con los incisos anteriores y se cuente con la autorización de esta CNBV, y

d) serán sustituidas las normas que hayan sido aplicadas en el proceso de supletoriedad, al momento de que se emita un criterio de contabilidad específico por parte de la CNBV o una NIF, sobre el tema en el que se aplicó dicho proceso.

**Normas de revelación**

Las entidades que sigan el proceso supletorio consignado en este criterio deberán comunicar por escrito a la vicepresidencia de la CNBV encargada de su supervisión dentro de los 10 días naturales siguientes a su aplicación, la norma contable que se hubiere adoptado supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la información solicitada en la citada NIF A-8 y la cuantificación de sus impactos en los estados financieros. 7

## B-1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de situación financiera de las entidades. 1

**Definiciones**

*Efectivo*.- Es la moneda de curso legal y la moneda extranjera en caja y en depósitos en entidades financieras efectuados en el país o en el extranjero disponibles para la operación de la entidad; tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques. 2

*Equivalentes de efectivo.-* Son valores a corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor y se mantienen para cumplir compromisos de corto plazo más que para propósitos de inversión, pueden estar denominados en moneda nacional o extranjera; por ejemplo, la compra de divisas vinculadas a su objeto social que de acuerdo con la regulación aplicable no se consideren derivados, los documentos de cobro inmediato e instrumentos financieros de alta liquidez. 3

*Instrumento financiero de alta liquidez.-* Son los valores cuya disposición se prevé dentro de un máximo de 48 horas a partir de su adquisición, generan rendimientos y tienen riesgos poco importantes de cambios en su valor. 4

Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos, que no cumplan los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, serán objeto de la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 5

**Normas de reconocimiento**

El efectivo se deberá reconocer inicialmente a su valor razonable que es su valor nominal. 6

Todos los equivalentes de efectivo, en su reconocimiento inicial, deben valuarse a su valor razonable. 7

Los rendimientos que generen el efectivo y los equivalentes de efectivo se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 8

Los documentos de cobro inmediato “en firme” se reconocerán de acuerdo con lo siguiente: 9

a) En el caso de transacciones con entidades del país, no deberán contener partidas no cobradas después de 2 días hábiles de haberse efectuado la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido objeto de devolución.

b) Cuando correspondan a transacciones con entidades del extranjero, deberán registrarse en efectivo y equivalentes de efectivo solo si son cobrables dentro de un plazo máximo

de 5 días hábiles.

Cuando los documentos señalados en el párrafo anterior no hubiesen sido cobrados en los plazos antes mencionados (2 o 5 días, según corresponda), el importe de estos se traspasará a la partida que le dio origen, es decir, si provienen de deudores diversos deberá atenderse a lo dispuesto en la NIF C-3 “Cuentas por cobrar” o a la NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”. 10

Los documentos de cobro inmediato “salvo buen cobro”, de operaciones celebradas con entidades del país o del extranjero, se registrarán en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 11

Las divisas adquiridas vinculadas a su objeto social que se pacte liquidar en una fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa se reconocerán a dicha fecha de concertación como efectivo y equivalentes de efectivo restringidos, (divisas a recibir), en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de efectivo y equivalentes de efectivo (divisas a entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 12

**Normas de valuación**

El efectivo se deberá mantener valuado a su valor nominal, mientras que los equivalentes de efectivo deberán valuarse a su valor razonable. 13

Los instrumentos financieros de alta liquidez deben valuarse con base en lo establecido en las normas sobre instrumentos financieros, de acuerdo con el modelo de negocio que corresponda a cada tipo de instrumento. 14

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo deberá mostrarse en el estado de situación financiera de las entidades como la primera partida que integra el activo, incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos. 15

En caso de que exista sobregiro en cuentas de cheques reportado en el estado de cuenta emitido por la institución de crédito correspondiente, el monto del sobregiro debe presentarse en el rubro de otras cuentas por pagar, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con la misma institución de crédito. De igual manera, si el saldo compensado de divisas a recibir con las divisas a entregar, o si algún concepto que integra el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo, llegara a mostrar saldo negativo, dicho concepto deberá ser presentado en el rubro de otras cuentas por pagar. 16

*Estado de resultado integral*

Los rendimientos que generan los depósitos en entidades financieras, así como los efectos de valorización de aquellos constituidos en moneda extranjera, se presentarán en el estado de resultado integral, como un ingreso o gasto por intereses, mismos que, en conjunto con los resultados por valuación y compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, se agruparán en el rubro de margen integral de financiamiento, a que hace referencia el criterio D-3 “Estado de resultado integral”. 17

**Normas de revelación**

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo se desglosará mediante notas a los estados financieros incluyendo, según sea el caso, caja, depósitos en entidades financieras efectuados en el país y en el extranjero y, por último, otros equivalentes de efectivo. Asimismo, deberán observarse en su caso, las siguientes reglas: 18

1. Cuando alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto a disponibilidad o fin a que se destina, deberá revelarse su importe, las razones de su restricción y la fecha probable en que esta expirará.

2. En caso de que el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo se presente en el pasivo, en términos de lo señalado en el párrafo 16, se deberá revelar este hecho y las causas que le dieron origen.

3. Se deberá revelar la existencia de efectivo y equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera, indicando su monto, tipo de moneda de que se trata, plazo de liquidación, cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente en moneda nacional.

4. Revelar el efecto de los hechos posteriores que, por su importancia, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo y equivalentes de efectivo en moneda extranjera y en instrumentos financieros de alta liquidez, entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que estos son autorizados para su emisión, conforme a la NIF B-13 “Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros”.

## B-3 REPORTOS

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de reporto. 1

Las operaciones de reporto que, en su caso, efectúen las entidades por cuenta de terceros, se encuentran contempladas en el criterio B-4 “Custodia y administración de bienes”. 2

El tratamiento de las operaciones que, conforme a lo establecido en la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, cumplan con los requisitos para dar de baja los activos financieros objeto de la misma, en virtud de que se transfieren los riesgos, beneficios y control de dichos activos financieros, no es objeto del presente criterio, por lo que deberá atenderse a lo establecido en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 3

**Definiciones**

*Activo financiero*.- Derecho que surge de un contrato, el cual otorga recursos económicos monetarios a la entidad. Por lo tanto, incluye, entre otros: 4

a) efectivo o equivalentes de efectivo;

b) instrumentos financieros generados por un contrato, tales como una inversión en un instrumento de deuda o de capital emitidos por un tercero;

c) un derecho contractual de recibir efectivo o cualquier instrumento financiero de otra entidad;

d) un derecho contractual a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con un tercero en condiciones favorables para la entidad, o

e) un derecho que será cobrado con un número variable de instrumentos financieros de capital emitidos por la propia entidad.

*Activos financieros sustancialmente similares*.- Aquellos activos financieros que, entre otros, mantienen el mismo obligado primario, idéntica forma y tipo (por lo que genera sustancialmente los mismos riesgos y beneficios), misma fecha de vencimiento, idéntica tasa de interés contractual, colateral similar, mismo saldo insoluto. 5

*Baja de activos financieros*.- Acción por medio de la cual deja de reconocerse un activo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera. 6

*Colateral*.- Garantía constituida para garantizar el pago de las contraprestaciones pactadas. Para efectos de las operaciones de reporto, los colaterales serán en todo momento aquellos permitidos conforme a la regulación vigente. 7

*Contraprestaciones.*- Efectivo y equivalentes de efectivo, el derecho a recibir todo o porciones específicas de flujos de efectivo de un fideicomiso, entidad u otra figura, instrumentos financieros de capital, o cualquier otro tipo de activo que es obtenido en una transferencia de activos financieros, incluyendo cualquier obligación incurrida. Para efectos de las operaciones de reporto, las contraprestaciones serán en todo momento aquellas permitidas conforme a la regulación vigente. 8

*Costo amortizado.*- Para efecto del presente criterio, es el valor presente de los flujos de efectivo contractuales por cobrar o por pagar de un instrumento financiero más o menos los costos de transacción por amortizar, utilizando el método de interés efectivo y restando la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 9

*Instrumentos financieros de capital*.- Cualquier documento o título originado por un contrato, que evidencia la participación o la opción de participar en los activos netos de una entidad. 10

*Método de interés efectivo.*- Es el utilizado en el cálculo del costo amortizado de un instrumento financiero para distribuir su ingreso o gasto por interés efectivo en los periodos correspondientes de la vida del instrumento financiero. 11

*Operaciones de reporto orientadas a efectivo.*- Transacción motivada por la necesidad de la reportada de obtener un financiamiento en efectivo y la intención de la reportadora de invertir su exceso de efectivo. 12

*Operaciones de reporto orientadas a valores.*- Transacción motivada por la necesidad de la reportadora de acceder temporalmente a ciertos instrumentos financieros en específico y la intención de la reportada de aumentar los rendimientos de sus inversiones en instrumentos financieros. 13

*Precio fijo al vencimiento.*- Es aquel derecho u obligación, según sea el caso, representada por el precio pactado más el interés por reporto, acordados en la operación. 14

*Precio pactado.*- Representa el derecho u obligación a recibir o entregar recursos, acordados al inicio de la operación. 15

*Reportada.*- Aquella entidad que recibe efectivo, por medio de una operación de reporto en la que transfiere activos financieros como colateral, con la obligación de reintegrar a la reportadora al término de la operación el efectivo y los intereses por reporto convenidos. 16

*Reportadora.*- Aquella entidad que entrega efectivo, por medio de una operación de reporto, en la que recibe activos financieros como colateral, con la obligación de regresarlos a la reportada al término de la operación y recibiendo el efectivo más el interés por reporto convenidos. 17

*Reporto.*- Operación por medio de la cual el reportador adquiere por una suma de dinero la propiedad de títulos de crédito, y se obliga a transferir al reportado la propiedad de otros tantos títulos de la misma especie, en el plazo convenido y contra reembolso del mismo precio más un premio. El premio queda en beneficio del reportador, salvo pacto en contrario. 18

*Tasa de interés efectiva.*- Es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros estimados que se cobrarán o se liquidarán durante la vida esperada de un instrumento financiero en la determinación del costo amortizado. Su cálculo debe considerar los flujos de efectivo contractuales y los costos de transacción relativos. 19

*Tasa de reporto.*- Es la tasa pactada con la que se determina el pago de intereses por el uso de efectivo en la operación de reporto. 20

*Valor razonable*.- Es el precio de salida que, a la fecha de valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 21

**Características**

*Sustancia económica y legal de las operaciones de reporto*

Las operaciones de reporto para efectos legales son consideradas como una venta, en donde se establece un acuerdo de recompra de los activos financieros transferidos. No obstante, la sustancia económica de las operaciones de reporto es la de un financiamiento con colateral, en donde la reportadora entrega efectivo como financiamiento, a cambio de obtener activos 22

financieros que sirvan como protección en caso de incumplimiento.

A este respecto, los activos financieros otorgados como colateral por la reportada, que no cumplan con los requisitos para ser dados de baja en términos de lo establecido por la NIF C-14, continúan siendo reconocidos en su estado de situación financiera, toda vez que conserva los riesgos, beneficios y control de los mismos; es decir, que si existiera cualquier cambio en el valor razonable, devengamiento de intereses o se decretaran dividendos sobre los activos financieros otorgados como colateral, la reportada es quien se encuentra expuesta, y por tanto reconoce, dichos efectos en sus estados financieros. 23

En contraste, aquellas operaciones en donde económicamente la reportadora adquiera los riesgos, beneficios y control de los activos financieros transferidos no pueden ser consideradas como operaciones de reporto siendo objeto de la NIF C-2. 24

*Intencionalidad de las operaciones de reporto*

En las operaciones de reporto generalmente existen dos tipos de intenciones, ya sea de la reportada o de la reportadora: la “orientada a efectivo” o la “orientada a valores”. 25

En un reporto “orientado a efectivo”, la intención de la entidad reportada es obtener un financiamiento en efectivo, destinando para ello activos financieros como colateral; por su parte, la reportadora obtiene un rendimiento sobre su inversión a cierta tasa y al no buscar algún valor en específico, recibe activos financieros como colateral para mitigar la exposición al riesgo crediticio que enfrenta respecto a la reportada. 26

En este sentido, la reportada paga a la reportadora intereses por el efectivo que recibió como financiamiento, calculados con base en la tasa de reporto pactada (que usualmente es menor a la tasa existente en el mercado para un financiamiento sin colateral de por medio). Por su parte, la reportadora consigue rendimientos sobre su inversión cuyo pago se asegura a través del colateral. 27

En un reporto “orientado a valores”, la intención de la reportadora es acceder temporalmente a ciertos valores específicos que posee la reportada (por ejemplo, si la reportadora mediante previa operación de reporto en la que actúa como reportada, contrajo un compromiso sobre un valor similar al objeto de la nueva operación), otorgando efectivo como colateral, el cual sirve para mitigar la exposición al riesgo que enfrenta la reportada respecto a la reportadora. 28

A este respecto, la reportada paga a la reportadora los intereses pactados a la tasa de reporto por el financiamiento implícito obtenido sobre el efectivo que recibió, donde dicha tasa de reporto es generalmente menor a la que se hubiera pactado en un reporto “orientado a efectivo”. 29

En las operaciones de reporto de manera usual se acuerda un precio pactado cuyo valor se encuentra por arriba o por debajo del efectivo intercambiado, por lo que la diferencia existente entre el efectivo intercambiado y el precio pactado tiene por objeto proteger a la contraparte que se encuentre expuesta a los riesgos de la operación (por ejemplo, ante el riesgo de mercado). Si la operación es “orientada a efectivo”, la reportada generalmente otorga activos financieros en garantía a un precio pactado menor al valor de mercado, por lo que su valor razonable es superior respecto al efectivo recibido; en contraposición, si es “orientada a valores” la reportadora generalmente recibirá títulos en garantía a un precio pactado mayor al valor de mercado, por lo que su valor razonable se encuentra por debajo del efectivo otorgado. 30

La entrega del colateral puede darse al inicio de la operación o bien durante la vida del reporto respecto de las variaciones en el valor razonable del colateral otorgado. 31

Considerando todo lo anterior, no obstante, la intención económica, el tratamiento contable de las operaciones de reporto “orientados a efectivo” u “orientados a valores” es el mismo. 32

**Normas de reconocimiento y valuación**

*Reportadora*

En la fecha de contratación de la operación de reporto, actuando la entidad como reportadora, deberá reconocer la salida de efectivo y equivalentes de efectivo o bien una cuenta liquidadora acreedora, registrando una cuenta por cobrar medida inicialmente al precio pactado, la cual representa el derecho a recuperar el efectivo entregado. 33

Durante la vida del reporto, la cuenta por cobrar a que se refiere el párrafo anterior se valuará a su costo amortizado, mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo, afectando dicha 34

cuenta por cobrar.

Los activos financieros que la reportadora hubiere recibido como colateral, deberán tratarse conforme a lo establecido en la siguiente sección. 35

**Colaterales otorgados y recibidos distintos a efectivo**

En relación con el colateral otorgado por la reportada a la reportadora (distinto a efectivo), deberá reconocerse conforme a lo siguiente: 36

a) La reportadora reconocerá el colateral recibido en cuentas de orden, siguiendo para su valuación las normas relativas a las operaciones de custodia del criterio B-4.

b) La reportadora, al vender el colateral, deberá reconocer los recursos procedentes de la transacción, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir el colateral a la reportada (medida inicialmente al precio pactado) la cual se valuará a su valor razonable (cualquier diferencial entre el precio recibido y el valor de la cuenta por pagar se reconocerá en los resultados del ejercicio).

c) En caso de que la reportada incumpla con las condiciones establecidas en el contrato, y por tanto no pudiera reclamar el colateral, la reportadora deberá reconocer en su estado de situación financiera la entrada del colateral, conforme se establece en los presentes criterios, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, contra la cuenta por cobrar a que hace referencia el párrafo 33, o en su caso, si hubiera previamente vendido el colateral deberá dar de baja la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b), relativa a la obligación de restituir el colateral a la reportada.

d) La reportadora deberá reconocer el colateral únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el inciso c) anterior, es decir, cuando se han transferido los riesgos, beneficios y control del colateral por el incumplimiento de la reportada.

e) Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos por la reportadora se deberán cancelar cuando la operación de reporto llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte de la reportada.

Tratándose de operaciones en donde la reportadora venda el colateral recibido deberá llevar en cuentas de orden el control de dicho colateral vendido, siguiendo para su valuación las normas relativas a las operaciones de custodia del criterio B-4. 37

Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos que a su vez hayan sido vendidos por la reportadora, se deberán cancelar cuando la entidad adquiera el colateral vendido para restituirlo a la reportada o bien, exista incumplimiento de la contraparte. 38

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

La cuenta por cobrar que representa el derecho de recibir el efectivo, así como los intereses devengados deberán presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de deudores por reporto. 39

El colateral recibido de la reportada deberá presentarse en cuentas de orden en el rubro de colaterales recibidos por la entidad. 40

La cuenta por pagar a que se refiere el inciso b) del párrafo 36, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral que hubiera vendido deberá presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de colaterales vendidos. 41

Las cuentas de orden a que hace referencia el párrafo 38, respecto de aquellos colaterales recibidos por la reportadora que a su vez hayan sido vendidos se deberán presentar en el rubro de colaterales recibidos y vendidos por la entidad. 42

*Estado de resultado integral*

El devengamiento del interés por reporto derivado de la operación se presentará en el rubro de ingresos por intereses. 43

El diferencial a que hace referencia el inciso b) del párrafo 36 que, en su caso, se hubiere 44

generado por la venta del colateral, se presentará en el rubro de resultado por compraventa.

La valuación a valor razonable de la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b) del párrafo 36, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral que hubiere vendido se presentará en el rubro de resultado por valuación a valor razonable. 45

**Compensación de activos y pasivos financieros**

Para efectos de compensación entre activos y pasivos financieros actuando la entidad como reportadora, deberá atenderse lo señalado en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 46

**Normas de revelación**

Las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la siguiente información correspondiente a las operaciones de reporto: 47

a) monto total de las operaciones celebradas;

b) monto de los intereses por reporto reconocidos en los resultados del ejercicio;

c) plazos promedio en la contratación de operaciones de reporto vigentes;

d) monto total por tipo de bien de los colaterales recibidos;

e) de los colaterales recibidos y a su vez vendidos el monto total por tipo de bien, y

f) la tasa pactada en las operaciones relevantes.

## B-4 CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones de custodia y administración de bienes que realizan las entidades. 1

Dentro de las operaciones de administración que son objeto del presente criterio, se contemplan las operaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros, tales como la compraventa de acciones de fondos de inversión, el servicio de depósito y custodia que podrán otorgar las entidades a los titulares de las acciones de fondos de inversión y el manejo de recursos e instrumentos financieros (valores) propiedad de terceros, de conformidad con la legislación aplicable. 2

No se incluye dentro del presente criterio: 3

a) la custodia de bienes que por su propia naturaleza o por así convenirlo contractualmente, no otorguen la responsabilidad de la salvaguarda a las entidades, y

b) las operaciones de fideicomiso.

**Definiciones**

*Bienes en custodia o administración.*- Efectivo, acciones de fondos de inversión u otros instrumentos financieros (valores), propiedad de terceros, entregados a la entidad para su salvaguarda o administración. 4

*Costo de adquisición.*- Es el monto pagado de efectivo o equivalentes de efectivo, o bien, el valor razonable de la contraprestación entregada por un activo o servicio al momento de su adquisición. 5

*Operaciones de administración.*- Son aquellas que realiza la entidad, en las que presta servicios administrativos sobre determinados bienes, percibiendo, en su caso, una comisión como contraprestación. 6

*Operaciones de custodia.*- Son aquellas que realiza la entidad, por las que se responsabiliza de la salvaguarda de efectivo, acciones de fondos de inversión u otros instrumentos financieros (valores), propiedad de terceros, que le son entregados en sus instalaciones o con quien tenga subcontratado el servicio percibiendo por ello una comisión. 7

*Valor razonable.*- Es el precio de salida que, a la fecha de la valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 8

**Características**

El efectivo, acciones de fondos de inversión u otros valores, propiedad de terceros, pueden ser objeto de operaciones de custodia, administración o una combinación de ambas. En el caso de otros valores propiedad de terceros, estos pueden ser enajenados, administrados o traspasados de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato. 9

Por la esencia de este tipo de operaciones, los bienes en custodia o administración no son objeto de reconocimiento por parte de las entidades, ya que las entidades no adquieren los derechos y las obligaciones contractuales relacionados con los activos financieros en custodia o administración. 10

No obstante, la entidad es responsable por los bienes en custodia o administración, por lo que asume un riesgo en caso de su pérdida o daño. 11

Además, dentro de los servicios de administración que la entidad puede prestar, se encuentran las operaciones de administración, enajenación y traspaso de bienes en custodia o administración que se efectúan de conformidad con la instrucción previa de sus clientes. Dentro de estas operaciones se contempla a las de depósitos de clientes y con valores. 12

**Normas de reconocimiento y valuación**

Dado que los bienes objeto del presente criterio no representan activos de las entidades, estos no deben formar parte de los derechos y obligaciones reconocidos en el estado de situación financiera de las mismas. Sin embargo, deberá reconocerse en cuentas de orden el monto estimado por el que estaría obligada la entidad a responder ante sus clientes por cualquier eventualidad futura. 13

Los ingresos derivados de los servicios de custodia o administración se reconocerán en los resultados del ejercicio de conformidad con lo establecido en la NIF D-1 “Ingresos por contratos con clientes”. 14

En caso de que la entidad tenga una obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en custodia o administración, se reconocerá en el estado de situación financiera de la entidad el pasivo contra los resultados del ejercicio. El reconocimiento contable a que se refiere este párrafo se realizará en el momento en el que la entidad conozca dicha situación, independientemente de cualquier acción jurídica del depositante encaminada hacia la reparación de la pérdida o el daño. 15

**Operaciones de custodia**

La determinación de la valuación del monto estimado por los bienes en custodia relativos a los títulos accionarios de fondos de inversión u otros valores, deberá hacerse a su valor razonable de conformidad con lo establecido en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 16

En el evento de que los bienes en custodia se tengan además en administración, se deberán controlar en cuentas de orden, por separado de aquellos bienes recibidos en custodia. 17

**Operaciones de administración**

La determinación de la valuación del monto estimado por los bienes en administración y operaciones por cuenta de terceros se realizará en función de la operación efectuada de conformidad con los presentes criterios. Dentro de los diversos tipos de operaciones, se contemplan las siguientes: 18

*Depósitos de clientes*

Los depósitos de clientes en efectivo o equivalentes de efectivo se deberán controlar en cuentas de orden por separado de las acciones de fondos de inversión y otros valores recibidos en custodia. La valuación será el equivalente al monto de efectivo recibido. 19

Asimismo, se deberán reconocer los cobros realizados por concepto de las operaciones con valores de clientes, tales como dividendos e intereses. 20

*Acciones de fondos de inversión y otros valores*

Por aquellas operaciones con acciones de fondos de inversión y con otros valores que realicen las entidades por cuenta de terceros deberán controlarse en cuentas de orden y los títulos recibidos, y en su caso otorgados, se reconocerán y valuarán a su valor razonable de conformidad con lo establecido en la NIF C-2. 21

**Normas de presentación y revelación**

El pasivo que surja por la obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en custodia o administración se presentará en el estado de situación financiera en el rubro de otras cuentas por pagar, en tanto que en los resultados del ejercicio se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 22

El monto de los bienes en custodia o en administración se presentará en cuentas de orden bajo un mismo rubro. 23

Los ingresos derivados de los servicios de custodia o administración reconocidos en los resultados del ejercicio se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 24

Se deberá revelar mediante notas a los estados financieros lo siguiente: 25

*Operaciones de custodia*

a) montos reconocidos por cada tipo de bien en custodia;

b) información acerca del tipo de bienes, y

c) monto de ingresos provenientes de la actividad.

*Operaciones de administración*

a) montos reconocidos por cada tipo de bien en administración;

b) información acerca del tipo de bienes, y

c) monto de ingresos provenientes de la actividad.

*Acciones de fondos de inversión y otros valores*

a) información relativa a los títulos de deuda y acciones de fondos de inversión por cuenta de terceros;

b) información acerca de la naturaleza de estas operaciones, especificando condiciones y términos que pudiesen afectarlas, y

c) los derechos patrimoniales recibidos.

Adicionalmente, se deberán revelar los montos de los depósitos de clientes. 26

## B-5 FIDEICOMISOS

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros para las actividades de fideicomiso privado que realicen las entidades en su calidad de fiduciarias. 1

**Definiciones**

*Fideicomiso*.- La Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito establece que “En virtud del fideicomiso, el fideicomitente transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno o más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria”. 2

*Fideicomisario.*- Persona que tiene capacidad necesaria para recibir el provecho que el fideicomiso implica. 3

*Fideicomitente*.- Persona que transmite la propiedad o la titularidad de los bienes o derechos objeto del fideicomiso, según sea el caso, para destinarlos a un fin lícito y determinado. 4

*Fiduciario.*- Aquella entidad autorizada para llevar a cabo operaciones de fideicomiso y que es a quien se encomienda su realización. 5

*Patrimonio fideicomitido.*- Respecto de cada contrato de fideicomiso, el dinero, y demás bienes, instrumentos financieros (valores) o derechos confiados al fiduciario, así como a los incrementos o disminuciones, por los productos o gastos respectivos. 6

**Normas de reconocimiento y valuación**

**Fideicomisos**

Las entidades deberán reconocer en cuentas de orden el patrimonio fideicomitido, atendiendo a la responsabilidad que para la entidad fiduciaria implique la realización o cumplimiento del objeto de dichos fideicomisos, cuya encomienda se acepte. 7

En algunos casos, la responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior se limita a la contabilización de los activos del fideicomiso, en tanto que en otros casos, incluye el reconocimiento de activos y los pasivos que se generen durante la operación del mismo. 8

La valuación del patrimonio fideicomitido reconocido en cuentas de orden se efectuará conforme a lo dispuesto en los presentes criterios de contabilidad, excepto cuando se trate del patrimonio fideicomitido de aquellos fideicomisos que soliciten y, en su caso, obtengan y mantengan la inscripción de sus valores en el Registro Nacional de Valores, en cuyo caso, dicho patrimonio deberá valuarse con base en las normas contables que para tales efectos establezca la CNBV mediante disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores. 9

Las pérdidas a cargo de la entidad por las responsabilidades en que haya incurrido como fiduciario, se reconocerán en resultados en el periodo en el que estas se conozcan, independientemente del momento en el que se realice cualquier promoción jurídica al efecto. 10

Adicionalmente al reconocimiento a que se refieren los párrafos anteriores, las entidades deben llevar una contabilidad especial por cada contrato de fideicomiso, debiendo registrar en la misma todas las operaciones realizadas. Invariablemente deberán coincidir los saldos de las contabilidades especiales de cada contrato de fideicomiso, con los saldos de las cuentas de orden en que la entidad reconozca el patrimonio fideicomitido. 11

Cuando por la naturaleza de los fideicomisos establecidos en la entidad existan activos o pasivos a cargo o a favor de esta, deberán reconocerse en el estado de situación financiera de dicha entidad, según corresponda. 12

El reconocimiento de los ingresos por manejo de los fideicomisos deberá hacerse con base en lo establecido en la NIF D-1 “Ingresos por contratos con clientes”. Se deberá suspender la acumulación de dichos ingresos, en el momento en que el adeudo por estos, presente 90 o más días naturales de incumplimiento de pago, pudiendo volver a acumularse cuando el adeudo pendiente de pago sea liquidado en su totalidad. 13

En tanto los ingresos por manejo de los fideicomisos se encuentren suspendidos de acumulación y no sean cobrados, su control se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos ingresos sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio. 14

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

En cuentas de orden se presentará en el rubro de bienes en fideicomiso el monto total del patrimonio fideicomitido, de acuerdo con las normas de reconocimiento y valuación previstas en el presente criterio. Asimismo, deberá presentarse en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro, los ingresos devengados no cobrados por manejo de los fideicomisos. 15

*Estado de resultado integral*

Las pérdidas a cargo de la entidad por las responsabilidades incurridas se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, en tanto que el ingreso por manejo de los fideicomisos se incluirá en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 16

**Norma de revelación**

Mediante notas a los estados financieros se debe revelar el monto de los ingresos recibidos por la entidad en operaciones de fideicomiso. 17

## D-1 ESTADO DE VALUACIÓN DE CARTERA DE INVERSIÓN

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de informar sobre la composición de la cartera de inversión de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de valuación de cartera de inversión. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de valuación de cartera de inversión de las entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio y considerarse parte de los estados financieros básicos de las entidades, para efectos de lo establecido en la NIF A-3 “Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros”. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de valuación de cartera de inversión tiene por objetivo presentar el valor de las inversiones que lleve a cabo la entidad, así como algunos indicadores representativos del riesgo de las citadas inversiones a una fecha determinada. 3

El estado de valuación de cartera de inversión, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos financieros, de tal forma que se puedan evaluar su composición y riesgo. 4

Adicionalmente, el estado de valuación de cartera de inversión deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de valuación de cartera de inversión**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de valuación de cartera de inversión son: efectivo y equivalentes de efectivo, instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros para cobrar o vender, instrumentos financieros para cobrar principal e interés, reportos, así como, en su caso, inversiones permanentes en acciones. 6

**Estructura del estado de valuación de cartera de inversión**

Los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de valuación de cartera de inversión son los siguientes: 7

- efectivo y equivalentes de efectivo;

- instrumentos financieros negociables;
- instrumentos financieros para cobrar o vender;
- instrumentos financieros para cobrar principal e interés;
- reportos y, en su caso,
- inversiones permanentes en acciones.

**Presentación del estado de valuación de cartera de inversión**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de valuación de cartera de inversión, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de valuación de cartera de inversión preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 8

Sin embargo, ciertos rubros del estado de valuación de cartera de inversión requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 9

Efectivo y equivalentes de efectivo

El efectivo y equivalentes de efectivo se deberán presentar de la siguiente manera: 10

- efectivo y equivalentes de efectivo sin restricción, y
- efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía.

Inversiones en instrumentos financieros

*Inversión en instrumentos financieros de patrimonio neto*

Las inversiones en instrumentos financieros de patrimonio neto para negociar, así como las correspondientes a instrumentos financieros para cobrar o vender, deberán ser clasificadas de acuerdo con el sector al que pertenezca la entidad en la que se tiene la inversión, distinguiendo entre otros, según corresponda, los siguientes: 11

- fondos de inversión en instrumentos de deuda;
- fondos de inversión de renta variable;
- fondos de inversión de capitales;
- fondos de inversión de objeto limitado;
- empresas industriales;
- empresas comerciales;
- empresas de servicios;
- empresas controladoras;
- instituciones de crédito;
- grupos financieros, y
- otros.

*Inversión en instrumentos financieros de deuda*

Las inversiones en instrumentos financieros de deuda deberán ser clasificadas de acuerdo con el tipo de entidad que emite el papel objeto de la inversión, identificando según corresponda, cuando menos las siguientes: 12

- valores gubernamentales;
- títulos bancarios, y
- papel privado.

Reportos

Los deudores por reporto, es decir, el monto de los financiamientos otorgados en operaciones de reporto, así como los intereses devengados se deberán presentar en este rubro. 13

Inversiones permanentes en acciones

Se deberán indicar los nombres de las entidades en las cuales se tiene la inversión permanente, así como el sector al que pertenezcan, distinguiendo entre otros los siguientes: 14

- fondos de inversión en instrumentos de deuda;
- fondos de inversión de renta variable;
- fondos de inversión de capitales;

- fondos de inversión de objeto limitado;
- empresas de servicios, y
- otros.

**Consideraciones generales**

Por cada una de las categorías mencionadas en el apartado anterior, se deberá establecer el porcentaje de participación en función de la cartera total. 15

Cada uno de los rubros deberá presentar, en lo conducente, la siguiente información: 16

- emisora;
- serie;
- tipo de valor;
- tasa al valuar;
- calificación o bursatilidad;
- cantidad de títulos operados;
- cantidad de títulos liquidados;
- total de títulos de la emisión;
- costo promedio unitario de adquisición;
- costo total de adquisición;
- valor razonable o contable unitario;
- valor razonable o contable total, y
- días por vencer.

Las disposiciones establecidas en el presente criterio deberán atenderse independientemente del cumplimiento de las normas de revelación descritas en los presentes criterios de contabilidad. 17

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE VALUACIÓN DE CARTERA DE INVERSIÓN AL _____ DE _____ DE _____**

EXPRESADO EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| | Emisora | Serie | Tipo de valor | Tasa al valuar | Calificación o bursatilidad | Cantidad de títulos operados | Cantidad de títulos liquidados | Total de títulos de la emisión | Costo promedio unitario de adquisición | Costo total de adquisición | Valor razonable o contable unitario | Valor razonable o contable total | Días por vencer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | | | | | | | | | | | | |
| % Efectivo y equivalentes de efectivo sin restricción | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | | | | | | |
| **INSTRUMENTOS FINANCIEROS NEGOCIABLES** | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversión en instrumentos financieros de patrimonio neto** | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión en instrumentos de deuda | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de renta variable | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de capitales | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de objeto limitado | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas industriales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas comerciales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas de servicios | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas controladoras | | | | | | | | | | | | | |
| Instituciones de crédito | | | | | | | | | | | | | |
| Grupos financieros | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversión en instrumentos financieros de deuda** | | | | | | | | | | | | | |
| Valores gubernamentales | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos bancarios | | | | | | | | | | | | | |
| Papel privado | | | | | | | | | | | | | |
| **INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA COBRAR O VENDER** | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversión en instrumentos de patrimonio neto** | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión en instrumentos de deuda | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de renta variable | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de capitales | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de objeto limitado | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas industriales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas comerciales | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas de servicios | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas controladoras | | | | | | | | | | | | | |
| Instituciones de crédito | | | | | | | | | | | | | |
| Grupos financieros | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversión en instrumentos financieros de deuda** | | | | | | | | | | | | | |
| Valores gubernamentales | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos bancarios | | | | | | | | | | | | | |
| Papel privado | | | | | | | | | | | | | |
| **INSTRUMENTOS FINANCIEROS PARA COBRAR PRINCIPAL E INTERÉS** | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversión en instrumentos financieros de deuda** | | | | | | | | | | | | | |
| Valores gubernamentales | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos bancarios | | | | | | | | | | | | | |
| Papel privado | | | | | | | | | | | | | |
| **REPORTOS** | | | | | | | | | | | | | |
| % Deudores por reporto | | | | | | | | | | | | | |
| **INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES** | | | | | | | | | | | | | |
| **% Inversiones permanentes en acciones** | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión en instrumentos de deuda | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de renta variable | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de capitales | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos de inversión de objeto limitado | | | | | | | | | | | | | |
| Empresas de servicios | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | |

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es “no inflacionario”.

## D-2 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación financiera de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de situación financiera. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, y la estructura que debe tener el estado de situación financiera de las entidades. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de situación financiera tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones, así como del capital contable de una entidad a una fecha determinada. 3

El estado de situación financiera, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan dichas entidades, así como su estructura financiera. 4

Adicionalmente, el estado de situación financiera deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de situación financiera**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de situación financiera son: activos, pasivos y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros”. Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio forman parte de los conceptos que integran la estructura del estado de situación financiera de las entidades. 6

**Estructura del estado de situación financiera**

La estructura del estado de situación financiera deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 7

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de situación financiera son los siguientes: 8

*Activo*

- efectivo y equivalentes de efectivo;
- inversiones en instrumentos financieros;
- deudores por reporto;
- cuentas por cobrar (neto);
- activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios;
- pagos anticipados y otros activos (neto);
- propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- inversiones permanentes;

- activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto);
- activos intangibles (neto);
- activos por derechos de uso de activos intangibles (neto), y
- crédito mercantil.

*Pasivo*

- préstamos bancarios y de otros organismos;
- colaterales vendidos;
- pasivo por arrendamiento;
- otras cuentas por pagar;
- pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta;
- instrumentos financieros que califican como pasivo;
- obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo;
- pasivo por impuestos a la utilidad;
- pasivo por beneficios a los empleados, y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

*Capital contable*

- capital contribuido, y
- capital ganado.

*Cuentas de orden*

- activos y pasivos contingentes;
- bienes en fideicomiso;
- bienes en custodia o en administración;
- colaterales recibidos por la entidad;
- colaterales recibidos y vendidos por la entidad, y
- otras cuentas de registro.

**Presentación del estado de situación financiera**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de situación financiera, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de situación financiera preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

Sin embargo, ciertos rubros del estado de situación financiera requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 10

Inversiones en instrumentos financieros

Se presentarán dentro de este rubro las distintas categorías de inversiones en instrumentos financieros, tales como instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros para cobrar o vender e instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores), estos últimos a su costo amortizado (es decir, incluyendo los intereses devengados no cobrados y netos de partidas 11

por amortizar y de las pérdidas crediticias esperadas).

Deudores por reporto

Se presentará el saldo deudor proveniente de operaciones de reporto a que se refiere el criterio correspondiente, inmediatamente después del concepto de inversiones en instrumentos financieros. 12

Cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar, considerando entre otras, a las cuentas liquidadoras deudoras, deudores por colaterales otorgados en efectivo y las cuentas por cobrar condicionadas, deducidas, en su caso, de la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 13

Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones en activos de larga duración que se clasifiquen como mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios, tales como subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos, así como los activos relacionados con operaciones discontinuadas, a los que hace referencia la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 14

Pagos anticipados y otros activos (neto)

Se deberán presentar como un solo rubro en el estado de situación financiera los pagos anticipados y otros activos tales como los cargos diferidos, así como otros activos a corto y largo plazo. El activo por beneficios a los empleados que surja conforme a lo establecido en la NIF D-3 “Beneficios a los empleados” de las NIF, formará parte de este rubro. 15

Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)

Se presentarán aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar una propiedad, mobiliario o equipo durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su depreciación acumulada. 16

Inversiones permanentes

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones permanentes en subsidiarias no consolidadas, asociadas, negocios conjuntos, así como otras inversiones permanentes adicionadas por el crédito mercantil que en su caso se hubiera generado. 17

Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)

Se presentarán aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar un activo intangible durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su amortización acumulada. 18

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en: 19

- de corto plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea menor o igual a un año), y
- de largo plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Colaterales vendidos

Se deberán presentar dentro de este rubro de manera desagregada, los colaterales vendidos, que representan la obligación de restituir el colateral recibido en garantía de la contraparte en operaciones de reporto y otros colaterales vendidos. 20

Otras cuentas por pagar

Formarán parte de este rubro entre otros, las cuentas liquidadoras acreedoras, acreedores por colaterales recibidos en efectivo, las contribuciones por pagar, los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques y el saldo negativo del rubro de efectivo y equivalentes de efectivo que de conformidad con lo establecido en 21

el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo” deban presentarse como un pasivo.

Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta

Se presentarán dentro de este rubro los pasivos relacionados con los grupos de activos de larga duración mantenidos para la venta incluidas las operaciones discontinuadas. 22

Instrumentos financieros que califican como pasivo

Deberán incluirse en este rubro las aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas, así como aquellos instrumentos financieros que califiquen como pasivo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-12 “Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital”. 23

Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo

En este rubro se incluirán, las obligaciones que surjan por la remoción permanente del servicio de un componente de propiedades, mobiliario y equipo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo”. 24

Pasivo por impuestos a la utilidad

Se presentará en este rubro el importe correspondiente a los impuestos causados, así como el monto resultante de los pasivos por impuestos a la utilidad diferidos, determinados de conformidad con lo establecido en la NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”. 25

Pasivo por beneficios a los empleados

El pasivo que surja de conformidad con lo establecido en la NIF D-3, formará parte de este rubro. 26

Créditos diferidos y cobros anticipados

Este rubro estará integrado por los créditos diferidos y los cobros anticipados, tales como los cobros anticipados que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros. 27

Capital contable

Cuando se elabore el estado de situación financiera consolidado, la participación no controladora que representa la parte del capital contable de la subsidiaria que corresponde a los accionistas no controladores, se presentará en un renglón por separado, inmediatamente después del capital ganado. 28

Resultado por tenencia de activos no monetarios

La entidad reconocerá en este rubro el resultado por tenencia de activos no monetarios no realizado, conforme lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”. 29

Cuentas de orden

Al pie del estado de situación financiera se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo con las definiciones de activos, pasivos y capital contable antes mencionadas, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el estado de situación financiera de las entidades, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos: 30

a) activos y pasivos contingentes de conformidad con la NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”;

b) operaciones efectuadas por la entidad en su calidad de fiduciario, a que se refiere el criterio B-5 “Fideicomisos”;

c) bienes en custodia o en administración;

d) colaterales recibidos por la entidad;

e) colaterales recibidos y vendidos por la entidad;

f) montos que complementen las cifras contenidas en el estado de situación financiera, y

g) otras cuentas que la entidad considere necesarias para facilitar el registro contable o para

cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**
**DOMICILIO**
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL ___ DE _____ DE _____**
**EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____ (1)**
**(Cifras en miles de pesos)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ACTIVO** | | | **PASIVO Y CAPITAL** | | |
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | $ | **PRÉSTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS** | | |
| **INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS** | | | De corto plazo | " | |
| Instrumentos financieros negociables | $ | | De largo plazo | " | $ |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | " | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) (neto) | " | " | **COLATERALES VENDIDOS** | | |
| | | | Reportos | " | |
| **DEUDORES POR REPORTO** | | " | Otros colaterales vendidos | " | " |
| **CUENTAS POR COBRAR (NETO)** | | " | **PASIVO POR ARRENDAMIENTO** | | " |
| **ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN MANTENIDOS PARA LA VENTA O PARA DISTRIBUIR A LOS PROPIETARIOS** | | " | **OTRAS CUENTAS POR PAGAR** | | |
| | | | Acreedores por liquidación de operaciones | " | |
| | | | Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | " | |
| **PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS (NETO)** | | " | Contribuciones por pagar | " | |
| | | | Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | " | " |
| **PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | " | **PASIVOS RELACIONADOS CON GRUPOS DE ACTIVOS MANTENIDOS PARA LA VENTA** | | " |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | " | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS QUE CALIFICAN COMO PASIVO** | | " |
| **INVERSIONES PERMANENTES** | | " | Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su asamblea de accionistas | " | |
| **ACTIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETO)** | | " | Otros | " | " |
| | | | **OBLIGACIONES ASOCIADAS CON EL RETIRO** | | |
| **ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | " | **DE COMPONENTES DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO** | | " |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | " | | | |
| | | | **PASIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | " |
| **CRÉDITO MERCANTIL** | | " | **PASIVO POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS** | | " |
| | | | **CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS** | | " |
| | | | **TOTAL PASIVO** | | $ |
| | | | **CAPITAL CONTABLE** | | |
| | | | **CAPITAL CONTRIBUIDO** | | |
| | | | Capital social | " | |
| | | | Mínimo fijo | " | |
| | | | Variable | " | |
| | | | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas | " | |
| | | | Prima en venta de acciones | " | |
| | | | Instrumentos financieros que califican como capital | " | " |
| | | | **CAPITAL GANADO** | | |
| | | | Reservas de capital | " | |
| | | | Resultados acumulados | " | |
| | | | Otros resultados integrales | " | |
| | | | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | " | |
| | | | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | " | |
| | | | Remedición de beneficios definidos a los empleados | " | |
| | | | Resultado por tenencia de activos no monetarios | " | |
| | | | Participación en ORI de otras entidades | " | " |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN CONTROLADORA** | | " |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA** | | " |
| | | | **TOTAL CAPITAL CONTABLE** | | " |
| **TOTAL ACTIVO** | | $ | **TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE** | | $ |

**CUENTAS DE ORDEN**

| | |
|---|---|
| Activos y pasivos contingentes | $ |
| Bienes en fideicomiso | " |
| Bienes en custodia o en administración | " |
| Colaterales recibidos por la entidad | " |
| Colaterales recibidos y vendidos por la entidad | " |

Otras cuentas de registro "

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-3 ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una entidad durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultado integral. Lo anterior con la finalidad de obtener elementos de juicio respecto, entre otras cuestiones, del nivel de eficiencia operativa, rentabilidad y riesgo financiero. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y estructura del estado de resultado integral, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Siempre que se prepare este estado financiero, las entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio a través de los cuales se busca homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades, y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de resultado integral tiene por objetivo mostrar información relativa al resultado de sus operaciones en el periodo contable y, por ende, de los ingresos, costos, gastos y otros resultados integrales; así como el resultado integral y la utilidad (pérdida) neta resultante en el periodo contable. 3

### Conceptos que integran el estado de resultado integral

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultado integral son: ingresos, costos, gastos, utilidades, pérdidas y otros resultados integrales (ORI); considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros" de las NIF. 4

### Estructura del estado de resultado integral

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultado integral en las entidades son los siguientes: 5

- ingresos (egresos) por servicios;
- resultado de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado de operaciones continuas;
- resultado neto, y
- resultado integral.

### Presentación del estado de resultado integral

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultado integral, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de resultado integral, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar sus resultados a los usuarios de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultado integral consolidado, preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 6

### Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultado integral

Ingresos (egresos) por servicios

Los ingresos (egresos) por servicios deberán estar conformados por la diferencia entre las comisiones y tarifas cobradas y las comisiones y erogaciones pagadas. 7

*Comisiones y tarifas cobradas*

Son todas aquellas comisiones y tarifas generadas por la entidad, entre las cuales se encuentran las derivadas de la prestación de servicios de administración de activos de fondos de inversión, distribución de acciones de fondos de inversión, depósito y custodia de activos objeto de inversión y de acciones de fondos de inversión, así como por los servicios de depósito, custodia y manejo de recursos por cuenta de clientes, así como actividades fiduciarias. 8

Asimismo, se considerará a la utilidad en cambios, siempre y cuando provenga de las partidas que formen parte de los ingresos (egresos) por servicios. 9

*Comisiones y erogaciones pagadas*

Se integran por la totalidad de las comisiones pagadas y en general por las erogaciones incurridas 10

por la entidad vinculadas a la prestación de servicios que otorguen a los fondos de inversión, así como por la pérdida en cambios que provenga de las partidas que formen parte de los ingresos (egresos) por servicios.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) por servicios incrementados o disminuidos, por el margen integral de financiamiento, otros ingresos (egresos) de la operación y los gastos de administración y promoción. 11

***Margen integral de financiamiento***

El margen integral de financiamiento está conformado por los siguientes conceptos: 12

a) ingresos por intereses;

b) gastos por intereses;

c) resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable;

d) resultado por compraventa de instrumentos financieros;

e) costos de transacción, y

f) resultado por posición monetaria neto relacionado con partidas del margen integral de financiamiento (tratándose de un entorno inflacionario).

*Ingresos por intereses*

Se consideran como ingresos por intereses a los provenientes de operaciones financieras propias de las entidades tales como depósitos en entidades financieras, inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto, así como los dividendos de instrumentos que califican como capital. 13

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la utilidad en cambios, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos que formen parte del margen integral de financiamiento. 14

*Gastos por intereses*

Se consideran gastos por intereses a los derivados de préstamos bancarios y de otros organismos, los provenientes de los pasivos por arrendamiento, así como el efecto financiero de provisiones. 15

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la pérdida en cambios, siempre y cuando dichos conceptos provengan de activos o pasivos relacionados con el margen integral de financiamiento. 16

*Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable*

Estará conformado por el efecto por valuación de instrumentos financieros negociables, colaterales vendidos, estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros, y el resultado por valuación de divisas vinculadas a su objeto social, obtenidos de acuerdo con los lineamientos establecidos en los criterios correspondientes. 17

*Resultado por compraventa de instrumentos financieros*

Corresponde a la utilidad o pérdida por compraventa de instrumentos financieros (valores), divisas vinculadas a su objeto social, así como el resultado por venta de colaterales recibidos que efectúen las entidades. 18

*Resultado por posición monetaria neto (margen integral de financiamiento)*

El resultado por posición monetaria a que se refiere el párrafo 12, será aquel que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen integral de financiamiento (tratándose de un entorno inflacionario). 19

**Otros ingresos (egresos) de la operación**

Adicionalmente, se reconocen dentro del resultado de la operación a los otros ingresos (egresos) de la operación, considerándose como tales a los ingresos y gastos derivados de la operación de la entidad y que no están comprendidos en los conceptos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración y promoción, tales como: 20

a) recuperaciones de impuestos;

b) afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas;

c) los quebrantos;

d) la pérdida en operaciones de fideicomiso;

e) la pérdida en custodia y administración de bienes;

f) la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta;

g) intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos;

h) resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo, y

i) otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación.

En adición a las partidas anteriormente señaladas, el resultado por posición monetaria, tratándose de un entorno inflacionario, y el resultado en cambios generados por partidas no relacionadas con el margen integral de financiamiento de las entidades se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 21

***Gastos de administración y promoción***

Finalmente, deberá considerarse dentro del resultado de la operación a los gastos de administración y promoción, los cuales deberán incluir todo tipo de beneficios directos a corto plazo otorgados a los empleados de la entidad, PTU causada y diferida, el costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, impuestos y derechos diversos, gastos no deducibles, gastos en tecnología, depreciaciones y amortizaciones, la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y de otros activos que están en uso, así como los otros gastos de administración y promoción. 22

Resultado antes de impuestos a la utilidad

Será el resultado de la operación, incorporando la participación en el resultado neto de otras entidades, incrementado o disminuido en su caso por los efectos de deterioro y sus reversiones, los dividendos de inversiones permanentes, los ajustes asociados a las otras inversiones permanentes, y los efectos de valuación de inversiones permanentes disponibles para su venta. 23

Resultado de operaciones continuas

Es el resultado antes de impuestos a la utilidad, disminuido por el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación. 24

Resultado neto

Corresponde al resultado de operaciones continuas, incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 25

Resultado integral

Corresponde al resultado neto incrementado o disminuido por los ORI del periodo, netos de los efectos de impuestos a la utilidad y PTU relacionados, así como de la participación en los ORI de otras entidades. Los ORI estarán integrados por: valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender, ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición, remedición de beneficios definidos a los empleados y el resultado por tenencia de activos no monetarios. 26

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 27

a) la composición del margen integral de financiamiento, identificando los ingresos por intereses, gastos por intereses, el resultado por valuación a valor razonable, el resultado por compraventa, los otros ingresos (egresos) de la operación y en su caso el resultado por posición monetaria relacionado con partidas del margen integral de financiamiento, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan;

b) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que maneje la entidad;

c) el detalle de los movimientos de los ORI netos de impuestos a la utilidad, correspondientes al efecto del periodo y al reciclaje que en su caso se llevó a cabo;

d) los importes de los impuestos a la utilidad causados y diferidos, así como de la PTU

relativos a los ORI, y

e) el importe de la utilidad o pérdida por acción básica y de utilidad o pérdida por acción diluida, en caso de que la entidad cotice en la bolsa de valores. La determinación de ambos importes debe hacerse con base en la NIF relativa a utilidad por acción.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL DEL _____ AL _____ DE _____**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| Comisiones y tarifas cobradas | $ | |
| Comisiones y erogaciones pagadas | " | |
| **INGRESOS (EGRESOS) POR SERVICIOS** | | |
| Margen integral de financiamiento | " | |
| Otros ingresos (egresos) de la operación | " | |
| Gastos de administración y promoción | " | |
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | " |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | " | " |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | |
| Impuestos a la utilidad | " | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | " |
| Operaciones discontinuadas | " | |
| **RESULTADO NETO** | | " |
| Otros resultados integrales | " | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | " | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | " | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | " | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | " | |
| Participación en ORI de otras entidades | " | " |
| **RESULTADO INTEGRAL** | | $ |
| **Resultado neto atribuible a:** | | |
| Participación controladora | " | |
| Participación no controladora | " | |
| **Resultado integral atribuible a:** | | |
| Participación controladora | " | |
| Participación no controladora | " | $ |

| | |
|---|---|
| **Utilidad básica por acción ordinaria** | $ |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-4 ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las modificaciones en la inversión de los propietarios durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de cambios en el capital contable, con la finalidad de evaluar, entre otras cuestiones, los índices de rentabilidad de la entidad, tanto de un período contable específico, como en forma acumulada a la fecha de los estados financieros. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y la estructura que debe tener el estado de cambios en el capital contable de las entidades, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Lo anterior con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de cambios en el capital contable tiene por objetivo presentar información sobre los cambios en la inversión de los propietarios de una entidad durante el periodo contable. Asimismo, debe mostrar una conciliación entre los saldos iniciales y finales del periodo, de cada uno de los rubros que forman parte del capital contable. En términos generales y no limitativos, los principales rubros que integran el capital contable son: 3

a) capital contribuido, que se conforma por la porción del capital contable integrado por las aportaciones de los propietarios recibidas por la entidad y el monto de otros instrumentos financieros emitidos por la entidad que califican como capital. Incluye también las aportaciones para futuros aumentos de capital, las primas en emisión o venta de acciones e instrumentos financieros que califican como capital, y

b) capital ganado, que se conforma por las utilidades y pérdidas generadas por la operación de la entidad, está compuesto por las reservas, los resultados acumulados y otros resultados integrales.

Por lo anterior, los elementos básicos del estado de cambios en el capital contable de las entidades son: movimientos de propietarios, movimientos de reservas y resultado integral, de conformidad con la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros” 4

Los movimientos presentados en el estado de cambios en el capital contable deben segregarse en los importes que corresponden a la: 5

a) participación controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias que pertenece a la sociedad controladora, y

b) participación no controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias que pertenece a otros dueños distintos a la sociedad controladora.

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los presentes criterios de contabilidad o NIF específicos establecidos al respecto. 6

### Estructura del estado de cambios en el capital contable

El estado de cambios en el capital contable debe presentar en forma segregada, por cada periodo por los que se presente, los importes relativos, en su caso a: 7

a) saldos iniciales del capital contable;
b) ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores;
c) saldos iniciales ajustados;
d) movimientos de propietarios;
e) movimientos de reservas;
f) resultado integral, y
g) saldos finales del capital contable.

Saldos iniciales del capital contable

En este renglón deben mostrarse los valores en libros de cada uno de los rubros del capital contable con los que la entidad inició cada periodo por el que se presenta el estado de cambios en el capital contable. 8

Ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores

Corresponde a los ajustes derivados de la aplicación retrospectiva establecida en la NIF B-1 “Cambios contables y correcciones de errores”. Cuando se hayan determinado ajustes 9

retrospectivos que consecuentemente afecten los saldos iniciales del periodo, los importes correspondientes deben:

a) presentarse inmediatamente después de los saldos iniciales, dado que son ajustes a los mismos, y

b) presentarse en forma segregada por los importes que afectan a cada rubro del capital contable.

En los casos en los que en un mismo periodo contable se hayan determinado ajustes retrospectivos tanto por cambios contables, como por correcciones de errores, ambos importes deben presentarse en forma segregada dentro del cuerpo del estado de cambios en el capital contable. 10

Saldos iniciales ajustados

Resultan de la suma algebraica de los saldos iniciales del capital contable y los ajustes por aplicación retrospectiva a cada rubro en lo individual. 11

Movimientos de propietarios

Son cambios al capital contribuido o, en su caso, al capital ganado, durante un periodo contable derivados de las decisiones que toman los propietarios respecto a su inversión en la entidad. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes: 12

a) aportaciones de capital;

b) reembolsos de capital;

c) decreto de dividendos;

d) capitalizaciones de partidas del capital contribuido;

e) capitalizaciones del resultado integral;

f) capitalizaciones de reservas, y

g) cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control.

Se deben mostrar en forma separada los movimientos que corresponden a contribuciones de los propietarios, de los que son distribuciones a los mismos, es decir, no deben mostrarse en forma neta.

Movimientos de reservas

En este renglón deben mostrarse, los importes que representan aumentos o disminuciones a las reservas de capital. 13

Resultado integral

Se refiere al incremento o decremento del capital ganado de una entidad derivado de su operación, durante un periodo contable, originado por la utilidad o pérdida neta, más los otros resultados integrales. En este renglón se presentará el resultado integral desglosado en los siguientes componentes: 14

a) resultado neto del periodo;

b) otros resultados integrales (ORI), y

c) la participación en ORI de otras entidades.

Asimismo, debe presentarse el movimiento neto del periodo de los componentes del resultado integral; como movimiento neto, debe entenderse los ORI netos de los impuestos a la utilidad, la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU) y el reciclaje de los ORI. 15

Saldos finales del capital contable

Los saldos finales del capital contable se determinan por la suma algebraica de los saldos iniciales ajustados de cada uno de los rubros del capital contable más los movimientos de propietarios, los movimientos de reservas y el resultado integral. 16

**Presentación del estado de cambios en el capital contable**

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de cambios en el capital contable, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de cambios en el capital contable o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios para que los usuarios de la información financiera comprendan los movimientos que afectaron el capital contable de las entidades en el periodo. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de cambios en el capital contable preparado con los requerimientos a que se refiere el presente criterio. 17

**Consideraciones generales**

En caso de existir un entorno inflacionario todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de cambios en el capital contable deberán mostrarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo relativo a la fecha de los estados financieros. 18

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros, lo siguiente: 19

a) el importe de dividendos distribuidos en el periodo, la forma en la que fueron pagados, así como el dato del dividendo por acción;

b) el motivo de los reembolsos de capital efectuados en el periodo, y

c) una descripción de cómo se efectuaron las aportaciones del capital del periodo.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE DEL ___ DE _____ AL __ DE _____ DE ___**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____ (1)

(Cifras en millones de pesos)

| Concepto | Capital contribuido | | | | Capital ganado | | | | | | | Total participación de la controladora | Participación no controladora | Total capital contable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Capital social | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas | Prima en venta de acciones | Instrumentos financieros que califican como capital | Reservas de capital | Resultados acumulados | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | Remedición de beneficios definidos a los empleados | Resultado por tenencia de activos no monetarios | Participación en ORI de otras entidades | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por cambios contables** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por correcciones de errores** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___ajustado** | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE PROPIETARIOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Reembolsos de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Decreto de dividendos | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitalización de otros conceptos del capital contable | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE RESERVAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Reservas de capital** | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO INTEGRAL:** | | | | | | | | | | | | | | |
| - Resultado neto | | | | | | | | | | | | | | |
| - Otros resultados integrales (ORI) | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | |
| - Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-5 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

**Antecedentes**

La información financiera debe cumplir, entre otros, con el fin de mostrar la manera en la que las entidades generan y utilizan el efectivo y los equivalentes de efectivo, mismos que son esenciales para mantener su operación, cubrir sus obligaciones, así como repartir dividendos. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación, estructura y elaboración del estado de flujos de efectivo de las entidades, así como de las revelaciones que complementan a dicho estado financiero. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de flujos de efectivo tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros básicos, información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento en el periodo contable, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento. 3

Cuando el estado de flujos de efectivo se usa en conjunto con el resto de los estados financieros, proporciona información que permite a los usuarios: 4

a) evaluar los cambios en los activos y pasivos de la entidad y en su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia), y

b) evaluar tanto los montos como las fechas de cobros y pagos, con el fin de adaptarse a las circunstancias y a las oportunidades de generación y aplicación de efectivo y los equivalentes de efectivo.

Asimismo, el estado de flujos de efectivo presenta las operaciones que se realizaron en el periodo, es decir, las que se materializaron con el cobro o pago de la partida en cuestión; mientras que el estado de resultado integral muestra las operaciones devengadas en el mismo periodo, es decir, cuando se reconocen contablemente en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizadas para fines contables. 5

El estado de flujos de efectivo permite a las entidades mejorar la comparabilidad de la información sobre el desempeño operacional con diferentes entidades, debido a que elimina los efectos generados por la utilización de distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y eventos económicos. 6

La información histórica sobre flujos de efectivo se usa como indicador del importe, momento de la generación y la probabilidad de flujos de efectivo futuros. Asimismo, dicha información es útil para comprobar la exactitud de los pronósticos realizados en el pasado de los flujos de efectivo futuros, para analizar la relación entre la rentabilidad y flujos de efectivo netos, así como, en su caso, los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario. 7

**Definición de términos**

*Actividades de financiamiento.-* Son las relacionadas con la obtención, así como con la retribución y resarcimiento de fondos provenientes de: i) los propietarios de la entidad, ii) acreedores otorgantes de financiamientos no relacionados con las actividades de operación habitual, y iii) la emisión por parte de la entidad de instrumentos o bien, de instrumentos financieros que califican como capital. 8

*Actividades de inversión.-* Son las relacionadas con la adquisición y disposición de: i) propiedades, mobiliario y equipo, activos intangibles y otros activos destinados al uso o a la prestación de servicios; ii) instrumentos financieros a largo plazo; iii) inversiones permanentes en instrumentos financieros que califican como capital, y iv) actividades relacionadas con el otorgamiento y recuperación de préstamos no relacionados con actividades de operación. 9

*Actividades de operación.-* Son aquellas que constituyen la principal fuente de ingresos para la entidad, incluyen otras actividades que no pueden ser clasificadas como de inversión o de financiamiento. 10

*Efectivo y equivalentes de efectivo.-* Se entenderá por este concepto lo que al efecto establece el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”. 11

*Entradas de efectivo.-* Son operaciones que provocan aumentos en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 12

*Flujos de efectivo.-* Son entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo. No se considerarán flujos de efectivo a los movimientos entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes de efectivo, dado que dichos componentes son parte de la administración del efectivo y equivalentes de efectivo de la entidad, más que de sus actividades de operación, inversión o 13

financiamiento.

*Salidas de efectivo.-* Son operaciones que provocan disminuciones en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 14

*Valor nominal.-* Es el monto de efectivo o equivalentes de efectivo pagado o cobrado en una operación, el cual está representado en el primer caso, por el costo de adquisición y en el segundo caso por el recurso histórico, de conformidad con la NIF A-6 “Reconocimiento y valuación”. 15

**Normas de presentación**

***Consideraciones generales***

Las entidades deben excluir del estado de flujos de efectivo todas las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo. Por ejemplo: 16

a) conversión de deuda a capital y distribución de dividendos en acciones;

b) adquisición de una entidad con pago en acciones;

c) pagos en acciones a los empleados;

d) operaciones negociadas con intercambio de activos;

e) creación de reservas y cualquier otro traspaso entre cuentas de capital contable, y

f) efectos por reconocimiento del valor razonable.

***Estructura del estado de flujos de efectivo***

Las entidades deben clasificar y presentar los flujos de efectivo, según su naturaleza, en actividades de operación, de inversión y de financiamiento, atendiendo a su sustancia económica y no a la forma que se utilizó para llevarlas a cabo. 17

La estructura del estado de flujos de efectivo debe incluir, como mínimo, los rubros siguientes: 18

- actividades de operación;
- actividades de inversión;
- actividades de financiamiento;
- incremento o disminución neta del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo, y
- efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo.

Actividades de operación

Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación son un indicador de la medida en la que estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para mantener la capacidad de operación de la entidad, para efectuar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiamiento y, en su caso, para pagar financiamientos y dividendos. 19

Debido a que los flujos de efectivo relacionados con estas actividades son aquellos que derivan de las operaciones que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, en esta sección se incluyen actividades que intervienen en la determinación de su resultado neto, exceptuando aquellas que están asociadas ya sea con actividades de inversión o financiamiento. Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son: 20

a) Pagos por la adquisición de inversiones en instrumentos financieros (valores).

b) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por deudores por reporto.

c) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por la recepción de préstamos bancarios y de otros organismos.

d) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo de otras cuentas por cobrar.

e) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por colaterales vendidos

f) Cobros de ingresos por intereses a los que hace referencia el criterio D-3 “Estado de resultado integral”, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:

   - efectivo y equivalentes de efectivo (con excepción de la utilidad o pérdida en cambios provenientes de este concepto);

- inversiones en instrumentos financieros, y
- deudores por reporto.

g) Pagos de gastos por intereses a los que hace referencia el criterio D-3, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los préstamos bancarios y de otros organismos.

h) Cobros y pagos, según corresponda, de comisiones y tarifas generadas por:

- préstamos recibidos, y prestación de servicios (administración de activos de fondos de inversión; distribución de acciones de fondos de inversión; depósito y custodia de activos objeto de inversión y de acciones de fondos de inversión; depósito, custodia y manejo de recursos por cuenta de clientes, entre otros).

i) Cobros y pagos provenientes de la compraventa de divisas vinculadas a su objeto social e inversiones en instrumentos financieros.

j) Pagos por beneficios directos a los empleados, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, entre otros gastos de administración.

k) Pagos de impuestos a la utilidad.

l) Devoluciones de impuestos a la utilidad.

*Impuestos a la utilidad*

Los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad deben presentarse en un rubro por separado dentro de la clasificación de actividades de operación, a menos de que sea práctico relacionarlos con actividades de inversión o de financiamiento, como es el caso del impuesto derivado de las operaciones discontinuadas, el cual se relaciona con actividades de inversión. 21

Actividades de inversión

Los flujos de efectivo relacionados con actividades de inversión representan la medida en que las entidades han destinado recursos hacia partidas que generarán ingresos y flujos de efectivo en el mediano y largo plazo. 22

Los flujos de efectivo por actividades de inversión son, por ejemplo, los siguientes: 23

a) Pagos - Cobros por instrumentos financieros a largo plazo.

b) Pagos - Cobros por la compraventa de propiedades, mobiliario y equipo.

c) Pagos - Cobros por operaciones discontinuadas.

d) Pagos - Cobros por la compraventa de subsidiarias.

e) Pagos - Cobros por la compraventa de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes.

f) Cobros de dividendos en efectivo y equivalentes de efectivo de inversiones permanentes.

g) Pagos por la adquisición de activos intangibles.

h) Cobros por la disposición de activos intangibles.

*Adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otros negocios*

Los flujos de efectivo derivados de adquisiciones o disposiciones de subsidiarias y otros negocios deben clasificarse en actividades de inversión; asimismo, deben presentarse en un único renglón por separado que involucre toda la operación de adquisición o, en su caso, de disposición, en lugar de presentar la adquisición o disposición individual de los activos y pasivos de dichos negocios a la fecha de adquisición o disposición. Los flujos de efectivo derivados de las adquisiciones no deben compensarse con los de las disposiciones. 24

Los flujos de efectivo pagados por la adquisición de subsidiarias y otros negocios deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo adquirido en dicha operación. 25

Los flujos de efectivo cobrados por la disposición de subsidiarias y otros negocios (operaciones discontinuadas) deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo dispuesto en dicha operación. Asimismo, este importe debe estar neto del impuesto a la utilidad atribuible a tal disposición. 26

Actividades de financiamiento

Los flujos de efectivo generados por las actividades de financiamiento muestran la capacidad de la entidad para restituir a sus propietarios y acreedores, los recursos que destinaron en su momento a la entidad y, en su caso, para pagarles rendimientos. 27

Los flujos de efectivo por actividades de financiamiento son, por ejemplo, los siguientes: 28

a) Cobros - Pagos de préstamos bancarios y de otros organismos.

b) Cobros en efectivo y equivalentes de efectivo procedentes de la emisión o generación de acciones de la propia entidad, netos de los gastos de emisión relativos.

c) Pagos en efectivo y equivalentes de efectivo a los propietarios por reembolsos de capital social, de dividendos o asociados a la recompra de acciones propias.

d) Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como capital.

e) Pagos asociados con instrumentos financieros que califican como capital.

Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo

Después de clasificar los flujos de efectivo en actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento, deben presentarse los flujos netos de efectivo de estas tres secciones. 29

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 30

a) los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 41, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México su página de internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;

b) los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en el tipo de cambio y en su valor razonable, y

c) los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Los efectos a los que hace alusión el párrafo anterior deben presentarse en el estado de flujos de efectivo en forma segregada para permitir una adecuada conciliación entre el saldo de efectivo al inicio y al final del periodo. 31

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”, el cual corresponde al saldo de efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo anterior (incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos), con el fin de conciliarlo con el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo actual. 32

Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo”, el cual se debe determinar por la suma algebraica de los rubros: “Incremento neto de efectivo y equivalentes de efectivo” o “Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo”, “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, y “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”. Dicha suma debe corresponder al saldo del efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo. 33

***Consideraciones adicionales***

*Dividendos*

Los flujos de efectivo derivados de dividendos cobrados deben presentarse en un rubro específico dentro del mismo grupo de actividades en el que se presentan los flujos de efectivo de la partida con la que están asociados. Por ejemplo: las entradas de flujos de efectivo por dividendos cobrados de inversiones en instrumentos financieros deben presentarse, al igual que dichos instrumentos, en actividades de operación; si los dividendos cobrados se derivan de una inversión permanente en una entidad asociada, dichos flujos de efectivo deben presentarse en actividades de inversión. 34

Las salidas de efectivo por dividendos pagados deben presentarse en actividades de financiamiento debido a que representan la retribución a los propietarios de una entidad por los recursos obtenidos de su parte. 35

***Procedimiento para elaborar el estado de flujos de efectivo***

Para determinar y presentar los flujos de efectivo de las actividades de operación, la entidad deberá aplicar el método indirecto, por medio del cual se incrementa o disminuye el resultado antes de impuestos a la utilidad; dicho importe se ajusta por los efectos de operaciones de periodos anteriores cobradas o pagadas en el periodo actual y; por operaciones del periodo actual de cobro o pago diferido hacia el futuro; asimismo, se ajusta por operaciones que están asociadas con las actividades de inversión o financiamiento. 36

Los flujos de efectivo relacionados con las actividades de operación deben determinarse aumentando o disminuyendo el resultado antes de impuestos a la utilidad por los efectos de: 37

a) partidas que se consideran asociadas con:

   i. actividades de inversión, por ejemplo, la depreciación y la utilidad o pérdida en la venta de propiedades, mobiliario y equipo, la amortización de activos intangibles, la pérdida por deterioro de activos de larga duración, así como la participación en el resultado neto de otras entidades;

   ii. actividades de financiamiento, por ejemplo, intereses asociados con préstamos bancarios y de otros organismos e intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital.

b) cambios que ocurran durante el periodo en los rubros que forman parte del capital de trabajo de la entidad; es decir, que ocurran en los saldos de las partidas operativas del estado de situación financiera de las entidades durante el periodo, tales como los señalados en el párrafo 20.

***Actividades de inversión y de financiamiento***

Las entidades deben determinar y presentar por separado, después del rubro de actividades de operación, los flujos de efectivo derivados de los principales conceptos de cobros y pagos brutos relacionados con las actividades de inversión y financiamiento, es decir, los cobros y pagos no se deberán compensar entre sí. 38

***Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera***

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 39

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la página de Internet referida. 40

La utilidad o pérdida en cambios originadas por variaciones en el tipo de cambio no son flujos de efectivo. Sin embargo, el efecto de las variaciones en el tipo de cambio del efectivo y equivalentes de efectivo mantenido o a pagar en moneda extranjera se presenta en el estado de flujos de efectivo con el fin de conciliar el efectivo y equivalentes de efectivo al inicio y al final del periodo. Dicho efecto debe presentarse de manera separada de los rubros de actividades de operación, inversión y financiamiento, dentro del rubro llamado “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, a que se refiere el párrafo 30, el cual incluye las diferencias, en su caso, de haberse presentado los flujos de efectivo al tipo de cambio de cierre del periodo actual. 41

***Efectos de la inflación***

Cuando en términos de lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”, el entorno económico corresponde a un entorno no inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en valores nominales, mientras que, si dicho entorno económico es inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual. 42

En los casos en que el entorno económico de las entidades sea inflacionario, como parte de las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo, deben excluirse los efectos de la inflación reconocidos en el periodo dentro de los estados financieros, con el objeto de determinar un estado de flujos de efectivo a valores nominales. Dichos flujos de efectivo deben presentarse expresados 43

en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual.

Cuando el entorno de las entidades haya cambiado de no inflacionario a inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo de la fecha de cierre del periodo actual. 44

En los casos en los que el entorno económico de las entidades haya cambiado de inflacionario a no inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en las unidades monetarias de poder adquisitivo del último estado de flujos de efectivo presentado dentro de un entorno inflacionario e incluido en dicha presentación comparativa. 45

***Inversiones en otras entidades***

Los flujos de efectivo entre la entidad tenedora y sus subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos, deben presentarse en el estado de flujos de efectivo, es decir, no deben eliminarse; por ejemplo, los flujos de efectivo relacionados con operaciones intercompañías o con el cobro y pago de dividendos. 46

En la elaboración del estado de flujos de efectivo consolidado, deben eliminarse los flujos de efectivo que ocurrieron en el periodo entre las entidades que forman parte de la entidad económica que se consolida. Por ejemplo, los flujos de efectivo derivados de operaciones intercompañías, de aportaciones de capital y de dividendos pagados. 47

En los casos en los que una entidad controladora compre o venda acciones de una subsidiaria a la participación no controladora, los flujos de efectivo asociados con dicha operación deben presentarse como actividades de financiamiento, dentro del estado de flujos de efectivo consolidado. Lo anterior, debido a que se considera que esta operación es una transacción entre propietarios. 48

**Normas de revelación**

Se debe revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 49

a) cuando los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad hayan quedado segregados en los distintos grupos de actividades dentro del estado de flujos de efectivo, deben revelarse los flujos totales por dichos impuestos;

b) el importe de los préstamos no utilizados que puedan estar disponibles para actividades de operación o para el pago de operaciones de inversión o de financiamiento, indicando las restricciones sobre el uso de los fondos provenientes de dichos préstamos;

c) las operaciones relevantes, de inversión y de financiamiento, que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes de efectivo. Por ejemplo, la adquisición de propiedades, mobiliario y equipo mediante financiamiento;

d) el importe total de flujos de efectivo que representen excedentes para futuras inversiones o para pagos de financiamientos o rendimientos a los propietarios, así como aquellos incrementos en la capacidad de operación, separado de los flujos de efectivo que esencialmente se requieren para mantener la capacidad de operación de la entidad, y

e) los cambios relevantes, hayan requerido o no el uso de efectivo o equivalentes de efectivo, en pasivos considerados como parte de las actividades de financiamiento, preferentemente, debe hacerse una conciliación de los saldos inicial y final de dichas partidas. Una entidad debe revelar sobre los pasivos por actividades de financiamiento, lo siguiente:

   i. cambios en los flujos de efectivo;

   ii. cambios derivados de obtener o perder control de subsidiarias y otros negocios;

   iii. el efecto de cambios por fluctuaciones cambiarias;

   iv. otros cambios considerados relevantes.

Asimismo, se debe revelar lo siguiente con respecto a las adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otras entidades: 50

a) la contraprestación total derivada de dichas adquisiciones o disposiciones desglosando:

   i. la porción de la contraprestación pagada o cobrada en efectivo y equivalentes de efectivo, y

   ii. el importe de efectivo y equivalentes de efectivo recibido con que contaba la subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición;

b) el importe de los activos y pasivos distintos del efectivo y equivalentes de efectivo de la

subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición. Estos importes deben agruparse por rubros importantes, y

c) el monto del pago del impuesto a la utilidad atribuible a las disposiciones de subsidiarias y otras entidades.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD OPERADORA DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| **Actividades de operación** | | $ |
| **Resultado antes de impuestos a la utilidad** | | |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión:** | | |
| Depreciación de propiedades, mobiliario y equipo | " | |
| Amortizaciones de activos intangibles | " | |
| Pérdidas o reversión de pérdidas por deterioro de activos de larga duración | " | |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | " | |
| Otros ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión | " | |
| Operaciones discontinuadas | " | |
| Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios | " | |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de financiamiento** | | |
| Intereses asociados con préstamos bancarios y de otros organismos | " | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital | " | |
| Otros intereses | " | “_____ |
| **Suma** | | |
| **Cambios en partidas de operación** | | |
| Cambios de préstamos bancarios y de otros organismos | | |
| Cambio en inversiones en instrumentos financieros (valores) (neto) | | $ |
| Cambio en deudores por reporto (neto) | | " |
| Cambio en cuentas por cobrar (neto) | | " |
| Cambio en colaterales vendidos | | “ |
| Cambio en activos/pasivos por beneficios a los empleados | | “ |
| Cambio en otras cuentas por pagar | | “ |
| Cambio en otras provisiones | | “ |

| | |
|---|---|
| Devoluciones de impuestos a la utilidad | “ |
| Pagos de impuestos a la utilidad | “ |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de operación** | "_____ |
| **Actividades de inversión** | |
| Pagos por instrumentos financieros a largo plazo | " |
| Cobros por instrumentos financieros a largo plazo | " |
| Pagos por adquisición de propiedades, mobiliario y equipo | " |
| Cobros por disposición de propiedades, mobiliario y equipo | " |
| Pagos por operaciones discontinuadas | " |
| Cobros por operaciones discontinuadas | " |
| Pagos por adquisición de subsidiarias | " |
| Cobros por disposición de subsidiarias | " |
| Pagos por adquisición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | " |
| Cobros por disposición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | " |
| Cobros de dividendos en efectivo y equivalentes de efectivo | " |
| Pagos por adquisición de activos intangibles | " |
| Cobros por disposición de activos intangibles | " |
| Otros cobros por actividades de inversión | " |
| Otros pagos por actividades de inversión | " |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de inversión** | "_____ |
| | |
| **Actividades de financiamiento** | |
| Cobros por la obtención de préstamos bancarios y de otros organismos | $ |
| Pagos de préstamos bancarios y de otros organismos | " |
| Pagos de pasivo por arrendamiento | " |
| Cobros por emisión de acciones | " |
| Pagos por reembolsos de capital social | " |
| Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como capital | " |
| Pagos asociados a instrumentos financieros que califican como capital | " |
| Pagos de dividendos en efectivo | " |
| Pagos asociados a la recompra de acciones propias | " |
| Pagos por intereses por pasivo por arrendamiento | " |
| Otros cobros por actividades de financiamiento | " |
| Otros pagos por actividades de financiamiento | " |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento** | "_____ |
| **Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo** | $ |
| **Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo** | " |

**Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo** "

**Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo** $_____

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## ANEXO 7

## CONTENIDO


| | |
|---|---|
| **Serie A.** | **Criterios relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión** |
| A - 1 | Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión |
| A - 2 | Aplicación de normas particulares |
| A - 3 | Aplicación de normas generales |
| A - 4 | Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad |
| **Serie B.** | **Criterios relativos a los conceptos que integran los estados financieros** |
| B - 1 | Efectivo y equivalentes de efectivo |
| B - 2 | Derogado |
| B - 3 | Reportos |
| B - 4 | Custodia y administración de bienes |
| **Serie C.** | **Criterios aplicables a conceptos específicos** |
| C - 1 | Derogado |
| C - 2 | Derogado |
| **Serie D.** | **Criterios relativos a los estados financieros básicos** |
| D - 1 | Estado de situación financiera |
| D - 2 | Estado de resultado integral |
| D - 3 | Estado de cambios en el capital contable |
| D - 4 | Estado de flujos de efectivo |


## A-1 ESQUEMA BÁSICO DEL CONJUNTO DE CRITERIOS DE CONTABILIDAD APLICABLES A SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

**Objetivo**

El presente criterio tiene por objetivo definir el esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión (las entidades). 1

**Conceptos que componen la estructura básica de la contabilidad en las entidades**

La contabilidad de las entidades se ajustará a la estructura básica que, para la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), definió el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 2

En tal virtud, las entidades considerarán en primera instancia las normas contenidas en la Serie NIF A “Marco conceptual”, así como lo establecido en el criterio A-4 “Aplicación supletoria a los criterios de contabilidad”. 3

De tal forma, las entidades observarán los lineamientos contables de las NIF, excepto cuando a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, tomando en consideración que las entidades realizan operaciones especializadas. 4

La normatividad de la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, será a nivel de normas de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, aplicables a rubros específicos dentro de los estados financieros de las entidades, así como de las aplicables a su elaboración. 5

No procederá la aplicación de criterios de contabilidad, ni del concepto de supletoriedad, en el caso de operaciones que por legislación expresa no estén permitidas o estén prohibidas, o bien, no estén expresamente autorizadas a las entidades. 6

## A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación sobre las normas particulares de las NIF, así como aclaraciones a las mismas. 1

Son materia del presente criterio: 2

a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF, y

b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF.

***Normas de Información Financiera***

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 “Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión”, las entidades observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B “Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto”

Cambios contables y correcciones de errores ..... B-1

Adquisiciones de negocios ..... B-7

Estados financieros consolidados o combinados ..... B-8

Información financiera a fechas intermedias ..... B-9

Efectos de la inflación ..... B-10

Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas ..... B-11

Compensación de activos financieros y pasivos financieros ..... B-12

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros ..... B-13

Utilidad por acción ..... B-14

Conversión de monedas extranjeras ..... B-15

Determinación del valor razonable ..... B-17

Serie NIF C “Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros”

Inversión en instrumentos financieros ..... C-2

Cuentas por cobrar ..... C-3

Pagos anticipados ..... C-5

Propiedades, planta y equipo ..... C-6

Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes ..... C-7

Activos intangibles ..... C-8

Provisiones, contingencias y compromisos ..... C-9

Capital contable ..... C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo y

de capital ..... C-12

Partes relacionadas ..... C-13

Transferencia y baja de activos financieros ..... C-14

Deterioro en el valor de los activos de larga duración ..... C-15

Deterioro de instrumentos financieros por cobrar ..... C-16

Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades,

planta y equipo ..... C-18

Instrumentos financieros por pagar..... C-19

Instrumentos financieros para cobrar principal e interés ..... C-20

Acuerdos con control conjunto ..... C-21

Serie NIF D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”

Ingresos por contratos con clientes ..... D-1

Costos por contratos con clientes ..... D-2

Beneficios a los empleados ..... D-3

Impuestos a la utilidad ..... D-4

Arrendamientos ..... D-5

Capitalización del resultado integral de financiamiento ..... D-6

Pagos basados en acciones ..... D-8

Asimismo, será aplicable el glosario de términos de las NIF, respecto de las NIF detalladas en este párrafo.

Adicionalmente, las entidades observarán las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, siempre y cuando: 4

a) estén vigentes;

b) no sean aplicadas de manera anticipada a su vigencia;

c) no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, y

d) no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV.

***Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF***

Tomando en consideración que las entidades llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las entidades al observar lo establecido en los párrafos anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Las disposiciones de la NIF B-9 deben ser aplicadas a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe publicarse en los términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a la información financiera de las distribuidoras de fondos de inversión que publique la CNBV (las Disposiciones). 6

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, las entidades deberán observar las disposiciones relativas a la revelación de información 7

financiera contenidas en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”.

B-10 Efectos de la inflación

*Determinación de la posición monetaria*

Tratándose de un entorno inflacionario con base en lo señalado por la NIF B-10, las entidades deberán revelar el saldo inicial de los principales activos y pasivos monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo, diferenciando en su caso, los que afectan de los que no afectan al margen integral de financiamiento. 8

*Índice de precios*

La entidad deberá utilizar el valor de la Unidad de Inversión (UDI) como índice de precios. 9

*Resultado por posición monetaria*

El resultado por posición monetaria (REPOMO) que no haya sido capitalizado en términos de lo establecido en la NIF B-10, debe presentarse en el estado de resultado integral en un rubro específico dentro del margen integral de financiamiento cuando provenga de partidas de margen integral de financiamiento, de lo contrario se presentará dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 10

B-11 Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas

Las entidades deberán revelar el desglose del monto neto generado por las operaciones discontinuadas requerida en el párrafo 60.1 a) de la NIF B-11, así como el importe de ingresos por operaciones continuas y por operaciones discontinuadas atribuibles a la participación controladora a que se refiere el párrafo 60.1 d) de la citada NIF, en lugar de presentar dicha información en el estado de resultado integral. 11

B-15 Conversión de monedas extranjeras

Para las transacciones que realice la entidad conforme a la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América será el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de internet www.banxico.org.mx o la que la sustituya. 12

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación con el mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable. 13

Asimismo, deberá revelarse en notas a los estados financieros, el monto de las transacciones denominadas en moneda extranjera por las divisas más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores. 14

C-2 Inversión en instrumentos financieros

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente, en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar o vender, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efectos en el resultado neto a que se refiere el párrafo 32.6 de la NIF C-2. 15

*Reclasificaciones*

Las entidades que realicen al amparo del apartado 44 de la NIF C-2 reclasificaciones de sus inversiones en instrumentos financieros, deberán informar de este hecho por escrito a la CNBV dentro de los 10 días hábiles siguientes a la autorización que para tales efectos emita el Comité de Riesgos de la entidad, exponiendo detalladamente el cambio en el modelo de negocio que las justifique. 16

C-3 Cuentas por cobrar

*Alcance*

La NIF C-3 sólo será aplicable a las “otras cuentas por cobrar” a que se refiere el párrafo 20.1 de dicha NIF. 17

Para efectos de la NIF C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refiere el criterio B-3 “Reportos”, emitido por la CNBV. 18

Lo anterior ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en el mismo.

C-13 Partes relacionadas

Para efectos de dar cumplimiento a las normas de revelación contenidas en la NIF C-13, las entidades deberán considerar adicionalmente como parte relacionada a: 19

a) los miembros del consejo de administración de la entidad, de la sociedad controladora o de las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, ésta pertenezca;

b) las personas distintas al personal gerencial clave o directivo relevante o empleados que con su firma puedan generar obligaciones para la entidad;

c) las personas morales en las que el personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad sean consejeros o administradores u ocupen cualquiera de los tres primeros niveles jerárquicos en dichas personas morales, y

d) las personas morales en las que cualquiera de las personas señaladas en los incisos anteriores, así como en la NIF C-13 tengan poder de mando entendiéndose este como la capacidad de hecho de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la entidad de que se trate o de las personas morales que ésta controle.

Adicional a las revelaciones requeridas por la NIF C-13, las entidades deberán revelar en forma agregada, mediante notas a los estados financieros, por las operaciones entre partes relacionadas que en su caso se realicen, la siguiente información: 20

a) una descripción genérica de las operaciones, tales como:

- créditos recibidos;
- operaciones con instrumentos financieros en las que el emisor y el tenedor sean partes relacionadas;
- reportos;
- prestación y recepción de servicios, tales como: promoción, distribución de acciones de fondos de inversión, asesoría a terceros, custodia y administración, entre otros;
- avales recibidos;
- liquidación o sustitución de pasivos en nombre de la entidad o por la entidad en nombre de otra parte relacionada;
- pagos y cobros basados en acciones, y
- las que se realicen a través de cualquier persona, fideicomiso, entidad u otra figura legal, cuando la contraparte y fuente de pago de dichas operaciones dependa de una parte relacionada.

b) cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la operación, y

c) el importe total de los beneficios a empleados otorgados al personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad.

Únicamente se requiere la revelación de las operaciones con partes relacionadas que representen más del 5% del capital contable del mes anterior a la fecha de la elaboración de la información financiera correspondiente. 21

C-14 Transferencia y baja de activos financieros

Respecto a los colaterales recibidos a que se refiere el párrafo 44.7 de la NIF C-14 el receptor deberá reconocer el colateral recibido en cuentas de orden. En los casos en que el receptor tuviera derecho a vender o dar en garantía el colateral, el transferente deberá reclasificar el activo en su estado de situación financiera, presentándolo como restringido. 22

*Reconocimiento de activos financieros*

Cuando la transferencia resulta en una baja del activo financiero por parte del transferente, la entidad receptora deberá reconocer un activo financiero (o porción del mismo) o un grupo de activos financieros (o porción de dicho grupo) en su estado de situación financiera, si y sólo si, adquiere los derechos y las obligaciones contractuales relacionadas con dicho activo financiero (o porción del mismo). Para ello, la entidad deberá: 23

a) Reconocer los activos financieros recibidos a su valor razonable, el cual, presumiblemente, corresponde al precio pactado en la operación de transferencia. Posteriormente, dichos activos deberán valuarse de acuerdo con el criterio que corresponda de conformidad con su naturaleza.

b) Reconocer los nuevos derechos obtenidos o nuevas obligaciones incurridas con motivo de la transferencia, valuados a su valor razonable.

c) Dar de baja las contraprestaciones otorgadas en la operación a su valor neto en libros (por ejemplo, considerando cualquier estimación asociada) y reconociendo en los resultados del ejercicio cualquier partida pendiente de amortizar relacionada con dichas contraprestaciones.

d) Reconocer en los resultados del ejercicio cualquier diferencial, si lo hubiera, con motivo de la operación de transferencia.

C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar

*Estimación de pérdidas crediticias esperadas*

Por aquellas cuentas por cobrar, las entidades deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. Dicha estimación deberá obtenerse aplicando lo dispuesto en el apartado 42 de la NIF C-16. 24

Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado a la partida que les dio origen, se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas. 25

Cuando la entidad utilice las soluciones prácticas a que se refiere el párrafo 42.6 de la NIF C-16, la constitución de estimaciones deberá ser por el importe total del adeudo y no deberá exceder los siguientes plazos: 26

a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y

b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación de pérdidas crediticias esperadas por: 27

a) saldos a favor de impuestos, e

b) impuesto al valor agregado acreditable.

C-19 Instrumentos financieros por pagar

*Alcance*

Para efectos de la NIF C-19, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refiere el criterio B-3, ya que estos se encuentran contemplados en dicho criterio. 28

*Préstamos bancarios y de otros organismos*

Las entidades deberán revelar en notas a los estados financieros el monto total de los préstamos bancarios, así como el de otros organismos, señalando para ambos el tipo de moneda, así como los plazos de vencimiento, garantías y tasas promedio ponderadas a que, en su caso, estén sujetos. 29

En el caso de líneas de crédito recibidas por la entidad en las cuales no todo el monto autorizado está ejercido, la parte no utilizada de las mismas no se deberá presentar en el estado de situación financiera. Sin embargo, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros el importe no utilizado, atendiendo a lo establecido en el criterio A-3, en lo relativo a la revelación de información financiera. 30

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero por pagar*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-19, respecto de utilizar la tasa de mercado como la tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero por pagar cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 31

*Instrumentos financieros por pagar valuados a valor razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero por pagar para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el apartado 42.2 de la NIF C-19. 32

C-20 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero para cobrar principal e interés*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-20 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero para cobrar principal e interés cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 33

*Opción a Valor Razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar principal e interés, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el párrafo 41.3.4 de la NIF C-20. 34

*Préstamos a funcionarios y empleados*

Los intereses originados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultado integral en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 35

D-3 Beneficios a los empleados

Mediante notas a los estados financieros se deberá revelar la identificación de las obligaciones por beneficios a los empleados en: beneficios directos a corto plazo, beneficios directos a largo plazo, beneficios por terminación y beneficios post-empleo. 36

D-4 Impuestos a la utilidad

Respecto a la revelación requerida en la propia NIF D-4 sobre los conceptos de diferencias 37

temporales, adicionalmente se deberán revelar aquellas diferencias relacionadas con el margen integral de financiamiento y con las principales operaciones de las entidades.

D-5 Arrendamientos

*Arrendamientos financieros*

Para efectos de lo establecido en el párrafo 42.1.4 inciso c) e inciso d) de la NIF D-5, se entenderá que el plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo subyacente, si dicho arrendamiento cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos por el arrendamiento es sustancialmente todo el valor razonable del activo subyacente, si dicho valor presente constituye al menos el 90% de dicho valor razonable. 38

## A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar el establecimiento de normas de aplicación general que las entidades deberán observar. 1

Son materia del presente criterio el establecimiento de normas generales que deben ser consideradas en el reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables para los criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión. 2

**Activos restringidos**

Se consideran como tales a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. Asimismo, se considerará que forman parte de esta categoría, aquellos activos provenientes de operaciones que no se liquiden el mismo día, es decir se reciban con fecha valor distinta a la de concertación. 3

Para este tipo de activos, se deberá revelar en una nota a los estados financieros este hecho y su saldo por tipo de operación. 4

**Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio**

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de compra o venta con reserva de dominio, el bien deberá reconocerse como restringido, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, al mismo valor en libros que tuviera a la fecha de la firma de dicho contrato, aún y cuando se haya pactado a un precio superior al mismo. Dicho bien seguirá las mismas normas de valuación, presentación y revelación, de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables que le correspondan. 5

Los cobros que se reciban a cuenta del bien se registrarán en el pasivo como un cobro anticipado. 6

En la fecha en que se enajene el bien prometido en venta o de compraventa con reserva de dominio, se deberá reconocer en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, la utilidad o pérdida generada. 7

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de reconocerse como restringido y aquellos cobros anticipados sobre los que la entidad pueda disponer o deba liquidar de acuerdo con las condiciones del contrato, se reconocerán en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, o bien como otras cuentas por pagar, según corresponda. 8

**Comisiones**

El monto de las comisiones cobradas o pagadas por las entidades, vinculadas con la prestación de servicios a fondos de inversión, se reconocerán en los resultados del ejercicio de conformidad con lo establecido en la NIF D-1 “Ingresos por contratos con clientes” o NIF D-2 “Costos por contratos por clientes”, según corresponda. 9

**Cuentas liquidadoras**

Tratándose de las operaciones activas y pasivas que realicen las entidades, por ejemplo, en materia de inversiones en instrumentos financieros y reportos, una vez que estas lleguen a su 10

vencimiento y mientras no se perciba o entregue la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones).

Asimismo, por las operaciones en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, incluyendo las de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. La estimación de pérdidas crediticias esperadas correspondiente a los montos por cobrar antes mencionados, deberá determinarse de conformidad con lo establecido en la NIF C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”. 11

Para efectos de presentación de los estados financieros, las cuentas liquidadoras se presentarán en el rubro de otras cuentas por cobrar (neto) u otras cuentas por pagar, según corresponda. El saldo de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras podrá ser compensado en términos de lo establecido por las reglas de compensación previstas en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 12

Respecto a las operaciones a que se refiere el párrafo 11, se deberá revelar el saldo por cobrar o por pagar de la misma, por cada tipo de operación de la cual provengan, (divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros, reportos, etc.), especificando que se trata de operaciones pactadas en las que queda pendiente su liquidación. 13

**Estimaciones y provisiones diversas**

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables. En todo caso, las entidades deberán atender a la regulación que la CNBV emita en cuanto a la determinación de estimaciones o provisiones. 14

**Intereses devengados**

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el estado de situación financiera junto con su principal correspondiente. 15

**Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos**

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquellos provenientes de operaciones de compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, inversiones en instrumentos financieros y reportos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien. 16

**Revelación de información financiera**

En relación a la revelación de información financiera se deberá tomar en cuenta lo establecido en la NIF A-7 “Presentación y revelación”, respecto a que la responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración, debiendo reunir dicha información, determinadas características cualitativas tales como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad con base en lo previsto en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 17

Las entidades en el cumplimiento de las normas de revelación previstas en los presentes criterios de contabilidad deberán considerar a la importancia relativa en términos de la NIF A-4 “Características cualitativas de los estados financieros”, es decir, deberán mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente tal y como lo señala dicha característica asociada a la relevancia. 18

Lo anterior implica, entre otros elementos, que la importancia relativa requiere del ejercicio del juicio profesional ante las circunstancias que determinan los hechos que refleja la información financiera. En el mismo sentido, debe obtenerse un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información financiera con el fin de cumplir el objetivo de los estados financieros, para lo cual debe buscarse un punto óptimo más que la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas. 19

No obstante, por lo que se refiere a la importancia relativa, esta no será aplicable a la información: 20

a) requerida por la CNBV a través de otras disposiciones de carácter general que al efecto emita, distintas a las contenidas en los presentes criterios;

b) adicional específica requerida por la CNBV, relacionada con sus actividades de supervisión, y

c) requerida mediante la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales.

**Valorización de la UDI**

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación (DOF), aplicable en la fecha de la valuación. 21

## A-4 APLICACIÓN SUPLETORIA A LOS CRITERIOS DE CONTABILIDAD

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación de las normas contenidas en la NIF A-8 "Supletoriedad" emitida por el CINIF, considerando que, al aplicarla, la información financiera se está preparando y presentando de acuerdo con criterios de contabilidad para las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión. 1

**Definición**

Para efectos de los criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión, el proceso de supletoriedad aplica cuando en la ausencia de normas contables expresas emitidas por la CNBV en lo particular, y del CINIF en lo general, estas son cubiertas por un conjunto formal y reconocido de normas. 2

**Concepto de supletoriedad y norma básica**

A falta de un criterio de contabilidad específico de la CNBV para las entidades y en segundo término para instituciones de crédito, o en un contexto más amplio, de las NIF, se aplicarán las bases para supletoriedad previstas en la NIF A-8 antes mencionada, en conjunto con lo previsto en las disposiciones del presente criterio. 3

**Otra normatividad supletoria**

Solo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la citada NIF A-8 para una norma supletoria, así como con los previstos en el párrafo 6 del presente criterio, debiéndose aplicar la supletoriedad en el orden siguiente: 4

a) los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) definitivos, aplicables en los Estados Unidos de América, y

b) cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido.

Para efectos del párrafo anterior, se considera que forman parte de los PCGA aplicables en los Estados Unidos de América tanto las fuentes oficiales (authoritative) como las fuentes no oficiales (nonauthoritative), conforme a lo establecido en el Tópico 105 de la Codificación (Codification) del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (Financial Accounting Standards Board, FASB), en el orden siguiente: 5

a) Fuentes oficiales: la Codificación, las reglas o interpretaciones de la Comisión de Valores (Securities and Exchange Commission, SEC), los boletines contables del equipo de trabajo de la SEC (Staff Accounting Bulletins), y posturas de la SEC acerca de los Consensos de la Junta sobre Aspectos Emergentes del FASB (FASB Emerging Issues Task Force, EITF), y

b) Fuentes no oficiales: prácticas ampliamente reconocidas y preponderantes ya sea de manera generalizada o en una industria específica, las declaraciones de conceptos del FASB (FASB Concepts Statements), documentos del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (American Institute of Certified Public Accountants, AICPA, Issues Papers), pronunciamientos de asociaciones profesionales o agencias regulatorias, y preguntas y respuestas del Servicio de Información Técnico incluidas en las ayudas prácticas-técnicas del AICPA (Technical Information Service Inquiries and Replies included in AICPA Technical Practice Aids).

**Requisitos de una norma supletoria y reglas de la supletoriedad**

Adicionalmente a lo establecido en la referida NIF A-8, las normas que se apliquen supletoriamente deberán cumplir con lo siguiente: 6

a) no podrán aplicarse de manera anticipada;

b) no deben contravenir con la filosofía y los conceptos generales establecidos en los

criterios de contabilidad aplicables para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión;

c) no será aplicable el proceso de supletoriedad que, en su caso, se encuentre previsto dentro de cada una de las normas utilizadas supletoriamente, excepto cuando dicha supletoriedad cumpla con los incisos anteriores y se cuente con la autorización de esta CNBV, y

d) serán sustituidas las normas que hayan sido aplicadas en el proceso de supletoriedad, al momento de que se emita un criterio de contabilidad específico por parte de la CNBV o una NIF, sobre el tema en el que se aplicó dicho proceso.

**Normas de revelación**

Las entidades que sigan el proceso supletorio consignado en este criterio, deberán comunicar por escrito a la vicepresidencia de la CNBV encargada de su supervisión dentro de los 10 días naturales siguientes a su aplicación, la norma contable que se hubiere adoptado supletoriamente, así como su base de aplicación y la fuente utilizada. Adicionalmente, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la información solicitada en la citada NIF A-8 y la cuantificación de sus impactos en los estados financieros. 7

## B-1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de situación financiera de las entidades. 1

**Definiciones**

*Efectivo*.- Es la moneda de curso legal y la moneda extranjera en caja, y en depósitos en entidades financieras efectuados en el país o en el extranjero disponibles para la operación de la entidad; tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito. 2

*Equivalentes de efectivo.*- Son valores a corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor y se mantienen para cumplir compromisos de corto plazo más que para propósitos de inversión, pueden estar denominados en moneda nacional o extranjera; por ejemplo, la compra de divisas vinculadas a su objeto social que de acuerdo con la regulación aplicable no se consideren derivados, los documentos de cobro inmediato e instrumentos financieros de alta liquidez. 3

*Instrumentos financieros de alta liquidez.*- Son los valores cuya disposición se prevé dentro de un máximo de 48 horas a partir de su adquisición, generan rendimientos y tienen riesgos poco importantes de cambios en su valor. 4

Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos, que no cumplan los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores serán objeto de la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 5

**Normas de reconocimiento**

El efectivo se deberá reconocer inicialmente a su valor razonable, que es su valor nominal. 6

Todos los equivalentes de efectivo, en su reconocimiento inicial, deben valuarse a su valor razonable. 7

Los rendimientos que generen el efectivo y los equivalentes de efectivo se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 8

Los documentos de cobro inmediato “en firme” se reconocerán de acuerdo con lo siguiente: 9

a) En el caso de transacciones con entidades del país, no deberán contener partidas no cobradas después de 2 días hábiles de haberse efectuado la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido objeto de

devolución.

b) Cuando correspondan a transacciones con entidades del extranjero, deberán registrarse en efectivo y equivalentes de efectivo solo si son cobrables dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

Cuando los documentos señalados en el párrafo anterior no hubiesen sido cobrados en los plazos antes mencionados (2 o 5 días, según corresponda), el importe de estos se traspasará a la partida que le dio origen, es decir, si provienen de deudores diversos deberá atenderse a lo dispuesto en la NIF C-3 “Cuentas por cobrar” o a la NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”. 10

Los documentos de cobro inmediato “salvo buen cobro”, de operaciones celebradas con entidades del país o del extranjero, se registrarán en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 11

Las divisas adquiridas vinculadas a su objeto social que se pacte liquidar en una fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa se reconocerán a dicha fecha de concertación como efectivo y equivalentes de efectivo restringidos (divisas a recibir), en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de efectivo y equivalentes de efectivo (divisas a entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 12

**Normas de valuación**

El efectivo se deberá mantener valuado a su valor nominal, mientras que los equivalentes de efectivo deberán valuarse a su valor razonable. 13

Los instrumentos financieros de alta liquidez deben valuarse con base en lo establecido en las normas sobre instrumentos financieros, de acuerdo con el modelo de negocio que corresponda a cada tipo de instrumento. 14

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo deberá mostrarse en el estado de situación financiera de las entidades como la primera partida que integra el activo, incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos. 15

En caso de que exista sobregiro en cuentas de cheques reportado en el estado de cuenta emitido por la institución de crédito correspondiente, el monto del sobregiro debe presentarse en el rubro de otras cuentas por pagar, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con la misma institución de crédito. De igual manera, si el saldo compensado de divisas a recibir con las divisas a entregar, o si algún concepto que integra el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo, llegara a mostrar saldo negativo, dicho concepto deberá ser presentado en el rubro de otras cuentas por pagar. 16

*Estado de resultado integral*

Los rendimientos que generan los depósitos en entidades financieras, así como los efectos de valorización de aquellos constituidos en moneda extranjera, se presentarán en el estado de resultado integral, como un ingreso o gasto por intereses, mismos que, en conjunto con los resultados por valuación y compraventa de divisas vinculadas a su objeto social, se agruparán en el rubro de margen integral de financiamiento, a que hace referencia el criterio D-2 “Estado de resultado integral”. 17

**Normas de revelación**

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo se desglosará mediante notas a los estados financieros incluyendo, según sea el caso, caja, depósitos en entidades financieras efectuados en el país y en el extranjero y, por último, otros equivalentes de efectivo. Asimismo, deberán observarse en su caso, las siguientes reglas: 18

1. Cuando alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto a disponibilidad o

fin a que se destina, deberá revelarse su importe, las razones de su restricción y la fecha probable en que esta expirará.

2. En caso de que el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo se presente en el pasivo, en términos de lo señalado en el párrafo 16, se deberá revelar este hecho y las causas que le dieron origen.

3. Se deberá revelar la existencia de efectivo y equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera, indicando su monto, tipo de moneda de que se trata, plazo de liquidación, cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente en moneda nacional.

4. Revelar el efecto de los hechos posteriores que, por su importancia, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo y equivalentes de efectivo en moneda extranjera y en instrumentos financieros de alta liquidez, entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que estos son autorizados para su emisión, conforme a la NIF B-13 “Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros”.

## B-3 REPORTOS

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros, de las operaciones de reporto. 1

Las operaciones de reporto que, en su caso, efectúen las entidades por cuenta de terceros, se encuentran contempladas en el criterio B-4 “Custodia y administración de bienes”. 2

El tratamiento de las operaciones que, conforme a lo establecido en la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, cumplan con los requisitos para dar de baja los activos financieros objeto de la misma, en virtud de que se transfieren los riesgos, beneficios y control de dichos activos financieros, no es objeto del presente criterio, por lo que deberá atenderse a lo establecido en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 3

**Definiciones**

*Activo financiero*.- Derecho que surge de un contrato, el cual otorga recursos económicos monetarios a la entidad. Por lo tanto, incluye, entre otros: 4

a) efectivo o equivalentes de efectivo;

b) instrumentos financieros generados por un contrato, tales como una inversión en un instrumento de deuda o de capital emitidos por un tercero;

c) un derecho contractual de recibir efectivo o cualquier instrumento financiero de otra entidad;

d) un derecho contractual a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con un tercero en condiciones favorables para la entidad, o

e) un derecho que será cobrado con un número variable de instrumentos financieros de capital emitidos por la propia entidad.

*Activos financieros sustancialmente similares*.- Aquellos activos financieros que, entre otros, mantienen el mismo obligado primario, idéntica forma y tipo (por lo que genera sustancialmente los mismos riesgos y beneficios), misma fecha de vencimiento, idéntica tasa de interés contractual, colateral similar, mismo saldo insoluto. 5

*Baja de activos financieros*.- Acción por medio de la cual deja de reconocerse un activo financiero previamente reconocido en el estado de situación financiera. 6

*Colateral*.- Garantía constituida para garantizar el pago de las contraprestaciones pactadas. Para efectos de las operaciones de reporto, los colaterales serán en todo momento aquellos permitidos conforme a la regulación vigente. 7

*Contraprestaciones.*- Efectivo *y* equivalentes de efectivo, el derecho a recibir todo o porciones específicas de flujos de efectivo de un fideicomiso, entidad u otra figura, instrumentos financieros de capital, o cualquier otro tipo de activo que es obtenido en una transferencia de activos financieros, incluyendo cualquier obligación incurrida. Para efectos de las operaciones de reporto, 8

las contraprestaciones serán en todo momento aquellas permitidas conforme a la regulación vigente.

*Costo amortizado.-* Para efecto del presente criterio, es el valor presente de los flujos de efectivo contractuales por cobrar o por pagar de un instrumento financiero más o menos los costos de transacción por amortizar, utilizando el método de interés efectivo y restando la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 9

*Instrumentos financieros de capital*.- Cualquier documento o título originado por un contrato, que evidencia la participación o la opción de participar en los activos netos de una entidad. 10

*Método de interés efectivo.-* Es el utilizado en el cálculo del costo amortizado de un instrumento financiero para distribuir su ingreso o gasto por interés efectivo en los periodos correspondientes de la vida del instrumento financiero. 11

*Operaciones de reporto orientadas a efectivo.-* Transacción motivada por la necesidad de la reportada de obtener un financiamiento en efectivo y la intención de la reportadora de invertir su exceso de efectivo. 12

*Operaciones de reporto orientadas a valores.-* Transacción motivada por la necesidad de la reportadora de acceder temporalmente a ciertos instrumentos financieros en específico y la intención de la reportada de aumentar los rendimientos de sus inversiones en instrumentos financieros. 13

*Precio fijo al vencimiento.-* Es aquel derecho u obligación, según sea el caso, representada por el precio pactado más el interés por reporto, acordados en la operación. 14

*Precio pactado.-* Representa el derecho u obligación a recibir o entregar recursos, acordados al inicio de la operación. 15

*Reportada.-* Aquella entidad que recibe efectivo, por medio de una operación de reporto en la que transfiere activos financieros como colateral, con la obligación de reintegrar a la reportadora al término de la operación el efectivo y los intereses por reporto convenidos. 16

*Reportadora.-* Aquella entidad que entrega efectivo, por medio de una operación de reporto, en la que recibe activos financieros como colateral, con la obligación de regresarlos a la reportada al término de la operación y recibiendo el efectivo más el interés por reporto convenidos. 17

*Reporto.-* Operación por medio de la cual el reportador adquiere por una suma de dinero la propiedad de títulos de crédito, y se obliga a transferir al reportado la propiedad de otros tantos títulos de la misma especie, en el plazo convenido y contra reembolso del mismo precio más un premio. El premio queda en beneficio del reportador, salvo pacto en contrario. 18

*Tasa de interés efectiva.-* Es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros estimados que se cobrarán o se liquidarán durante la vida esperada de un instrumento financiero en la determinación del costo amortizado. Su cálculo debe considerar los flujos de efectivo contractuales y los costos de transacción relativos. 19

*Tasa de reporto.-* Es la tasa pactada con la que se determina el pago de intereses por el uso de efectivo en la operación de reporto. 20

*Valor razonable*.- Es el precio de salida que, a la fecha de valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 21

**Características**

*Sustancia económica y legal de las operaciones de reporto*

Las operaciones de reporto para efectos legales son consideradas como una venta, en donde se establece un acuerdo de recompra de los activos financieros transferidos. No obstante, la sustancia económica de las operaciones de reporto es la de un financiamiento con colateral, en donde la reportadora entrega efectivo como financiamiento, a cambio de obtener activos financieros que sirvan como protección en caso de incumplimiento. 22

Al respecto, los activos financieros otorgados como colateral por la reportada, que no cumplan con los requisitos para ser dados de baja en términos de lo establecido por la NIF C-14, continúan siendo reconocidos en su estado de situación financiera, toda vez que conserva los 23

riesgos, beneficios y control de los mismos; es decir, que si existiera cualquier cambio en el valor razonable, devengamiento de intereses o se decretaran dividendos sobre los activos financieros otorgados como colateral, la reportada es quien se encuentra expuesta, y por tanto, reconoce dichos efectos en sus estados financieros.

En contraste, aquellas operaciones en donde económicamente la reportadora adquiera los riesgos, beneficios y control de los activos financieros transferidos no pueden ser consideradas como operaciones de reporto, siendo objeto de la NIF C-2. 24

*Intencionalidad de las operaciones de reporto*

En las operaciones de reporto generalmente existen dos tipos de intenciones, ya sea de la reportada o de la reportadora: la “orientada a efectivo” o la “orientada a valores”. 25

En un reporto “orientado a efectivo”, la intención de la entidad reportada es obtener un financiamiento en efectivo, destinando para ello activos financieros como colateral; por su parte, la reportadora obtiene un rendimiento sobre su inversión a cierta tasa y al no buscar algún valor en específico, recibe activos financieros como colateral para mitigar la exposición al riesgo crediticio que enfrenta respecto a la reportada. 26

En este sentido, la reportada paga a la reportadora intereses por el efectivo que recibió como financiamiento, calculados con base en la tasa de reporto pactada (que usualmente es menor a la tasa existente en el mercado para un financiamiento sin colateral de por medio). Por su parte, la reportadora consigue rendimientos sobre su inversión cuyo pago se asegura a través del colateral. 27

En un reporto “orientado a valores”, la intención de la reportadora es acceder temporalmente a ciertos valores específicos que posee la reportada (por ejemplo, si la reportadora mediante previa operación de reporto en la que actúa como reportada, contrajo un compromiso sobre un valor similar al objeto de la nueva operación), otorgando efectivo como colateral, el cual sirve para mitigar la exposición al riesgo que enfrenta la reportada respecto a la reportadora. 28

A este respecto, la reportada paga a la reportadora los intereses pactados a la tasa de reporto por el financiamiento implícito obtenido sobre el efectivo que recibió, donde dicha tasa de reporto es generalmente menor a la que se hubiera pactado en un reporto “orientado a efectivo”. 29

En las operaciones de reporto de manera usual se acuerda un precio pactado cuyo valor se encuentra por arriba o por debajo del efectivo intercambiado, por lo que la diferencia existente entre el efectivo intercambiado y el precio pactado tiene por objeto proteger a la contraparte que se encuentre expuesta a los riesgos de la operación (por ejemplo, ante el riesgo de mercado). Si la operación es “orientada a efectivo”, la reportada generalmente otorga activos financieros en garantía a un precio pactado menor al valor de mercado, por lo que su valor razonable es superior respecto al efectivo recibido; en contraposición, si es “orientada a valores” la reportadora generalmente recibirá títulos en garantía a un precio pactado mayor al valor de mercado, por lo que su valor razonable se encuentra por debajo del efectivo otorgado. 30

La entrega del colateral puede darse al inicio de la operación o bien durante la vida del reporto respecto de las variaciones en el valor razonable del colateral otorgado. 31

Considerando todo lo anterior, no obstante la intención económica, el tratamiento contable de las operaciones de reporto “orientados a efectivo” u “orientados a valores” es el mismo. 32

**Normas de reconocimiento y valuación**

***Reportadora***

En la fecha de contratación de la operación de reporto, actuando la entidad como reportadora, deberá reconocer la salida de efectivo y equivalentes de efectivo o bien una cuenta liquidadora acreedora, registrando una cuenta por cobrar medida inicialmente al precio pactado, la cual representa el derecho a recuperar el efectivo entregado. 33

Durante la vida del reporto, la cuenta por cobrar a que se refiere el párrafo anterior, se valuará a su costo amortizado, mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo con el método de interés efectivo, afectando dicha cuenta por cobrar. 34

Los activos financieros que la reportadora hubiere recibido como colateral, deberán tratarse conforme a lo establecido en la siguiente sección. 35

**Colaterales otorgados y recibidos distintos a efectivo**

En relación con el colateral otorgado por la reportada a la reportadora (distinto a efectivo), deberá reconocerse conforme a lo siguiente: 36

a) La reportadora reconocerá el colateral recibido en cuentas de orden, siguiendo para su valuación las normas relativas a las operaciones de custodia del criterio B-4.

b) La reportadora, al vender el colateral, deberá reconocer los recursos procedentes de la transacción, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir el colateral a la reportada (medida inicialmente al precio pactado) la cual se valuará a su valor razonable (cualquier diferencial entre el precio recibido y el valor de la cuenta por pagar se reconocerá en los resultados del ejercicio).

c) En caso de que la reportada incumpla con las condiciones establecidas en el contrato, y por tanto no pudiera reclamar el colateral, la reportadora deberá reconocer en su estado de situación financiera la entrada del colateral, conforme se establece en los presentes criterios, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, contra la cuenta por cobrar a que hace referencia el párrafo 33, o en su caso, si hubiera previamente vendido el colateral deberá dar de baja la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b), relativa a la obligación de restituir el colateral a la reportada.

d) La reportadora deberá reconocer el colateral únicamente en cuentas de orden, con excepción de lo establecido en el inciso c) anterior, es decir, cuando se han transferido los riesgos, beneficios y control del colateral por el incumplimiento de la reportada.

e) Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos por la reportadora se deberán cancelar cuando la operación de reporto llegue a su vencimiento o exista incumplimiento por parte de la reportada.

Tratándose de operaciones en donde la reportadora venda el colateral recibido deberá llevar en cuentas de orden el control de dicho colateral vendido, siguiendo para su valuación las normas relativas a las operaciones de custodia del criterio B-4. 37

Las cuentas de orden reconocidas por colaterales recibidos que a su vez hayan sido vendidos por la reportadora se deberán cancelar cuando la entidad adquiera el colateral vendido para restituirlo a la reportada o exista incumplimiento de la contraparte. 38

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

La cuenta por cobrar, que representa el derecho de recibir el efectivo, así como los intereses devengados deberán presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de deudores por reporto. 39

El colateral recibido de la reportada deberá presentarse en cuentas de orden en el rubro de colaterales recibidos por la entidad. 40

La cuenta por pagar a que se refiere el inciso b) del párrafo 36, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral que hubiera vendido deberá presentarse dentro del estado de situación financiera, en el rubro de colaterales vendidos. 41

Las cuentas de orden a que hace referencia el párrafo 38, respecto de aquellos colaterales recibidos por la reportadora que a su vez hayan sido vendidos se deberán presentar en el rubro de colaterales recibidos y vendidos por la entidad. 42

*Estado de resultado integral*

El devengamiento del interés por reporto derivado de la operación se presentará en el rubro de ingresos por intereses. 43

El diferencial a que hace referencia el inciso b) del párrafo 36 que, en su caso, se hubiere generado por la venta del colateral se presentará en el rubro de resultado por compraventa. 44

La valuación a valor razonable de la cuenta por pagar a que hace referencia el inciso b) del párrafo 36, que representa la obligación de la reportadora de restituir a la reportada el colateral 45

que hubiere vendido se presentará en el rubro de resultado por valuación a valor razonable.

**Compensación de activos y pasivos financieros**

Para efectos de compensación entre activos y pasivos financieros actuando la entidad como reportadora, deberá atenderse lo señalado en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 46

**Normas de revelación**

Las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros, la siguiente información correspondiente a las operaciones de reporto: 47

a) monto total de las operaciones celebradas;

b) monto de los intereses por reporto reconocidos en los resultados del ejercicio;

c) plazos promedio en la contratación de operaciones de reporto vigentes;

d) monto total por tipo de bien de los colaterales recibidos, y

e) de los colaterales recibidos y a su vez vendidos, el monto total por tipo de bien, y

f) la tasa pactada en las operaciones relevantes.

## B-4 CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las operaciones de custodia y administración de bienes que realizan las entidades. 1

Dentro de las operaciones de administración que son objeto del presente criterio, se contemplan las operaciones que realizan las entidades por cuenta de terceros, tales como la compraventa y recompra de acciones de fondos de inversión, el servicio de depósito y custodia que podrán otorgar las entidades a los titulares de las acciones de fondos de inversión y el manejo de recursos propiedad de terceros, de conformidad con la legislación aplicable. 2

No se incluye dentro del presente criterio la custodia de bienes que por su propia naturaleza o por así convenirlo contractualmente, no otorguen la responsabilidad de la salvaguarda a las entidades. 3

**Definiciones**

*Bienes en custodia o administración***.-** Efectivo o acciones de fondos de inversión propiedad de terceros, entregados a la entidad para su salvaguarda o administración. 4

*Costo de adquisición.-* Es el monto pagado de efectivo o equivalentes de efectivo, o bien, el valor razonable de la contraprestación entregada por un activo o servicio al momento de su adquisición. 5

Los gastos de compra, incluyendo las primas o descuentos, así como las comisiones por corretaje, son parte integrante del costo de adquisición.

*Operaciones de administración***.-** Son aquellas que realiza la entidad, en las que presta servicios administrativos sobre determinados bienes, percibiendo, en su caso, una comisión como contraprestación. 6

*Operaciones de custodia*.- Son aquellas que realiza la entidad, por las que se responsabiliza de la salvaguarda de efectivo o acciones de fondos de inversión, propiedad de terceros que le son entregados en sus instalaciones o con quien tenga subcontratado el servicio percibiendo por ello una comisión. 7

*Valor razonable.-* Es el precio de salida que, a la fecha de la valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado. 8

**Características**

El efectivo o acciones de fondos de inversión propiedad de terceros, pueden ser objeto de operaciones de custodia, administración o una combinación de ambas. 9

Por la esencia de este tipo de operaciones, los bienes en custodia o administración no son objeto de reconocimiento por parte de las entidades, ya que las entidades no adquieren los derechos y las obligaciones contractuales relacionados con los activos financieros en custodia o administración. 10

No obstante lo anterior, la entidad es responsable por los bienes en custodia o administración, por lo que asume un riesgo en caso de su pérdida o daño. 11

Además, dentro de los servicios de administración que la entidad puede prestar, se encuentran las operaciones de administración, enajenación y traspaso de bienes en custodia o administración que se efectúan de conformidad con la instrucción previa de sus clientes. Dentro de estas operaciones se contempla a las de depósitos de clientes y con instrumentos financieros 12

**Normas de reconocimiento y valuación**

Dado que los bienes objeto del presente criterio no representan activos de las entidades, estos no deben formar parte de los derechos y obligaciones reconocidos en el estado de situación financiera de las mismas. Sin embargo, deberá reconocerse en cuentas de orden el monto estimado por el que estaría obligada la entidad a responder ante sus clientes por cualquier eventualidad futura. 13

Los ingresos derivados de los servicios de custodia o administración se reconocerán en los resultados del ejercicio de conformidad con lo establecido en la NIF D-1 “Ingresos por contratos con clientes”. 14

En caso de que la entidad tenga una obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en custodia o administración, se reconocerá en el estado de situación financiera de la entidad el pasivo contra los resultados del ejercicio. El reconocimiento contable a que se refiere este párrafo se realizará en el momento en el que la entidad conozca dicha situación, independientemente de cualquier acción jurídica del depositante encaminada hacia la reparación de la pérdida o el daño. 15

**Operaciones de custodia**

La determinación de la valuación del monto estimado por los bienes en custodia relativos a los títulos accionarios de fondos de inversión deberá hacerse a su valor razonable de conformidad con lo establecido en la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros 16

En el evento de que los bienes en custodia se tengan además en administración, se deberán controlar en cuentas de orden, por separado de aquellos bienes recibidos en custodia. 17

**Operaciones de administración**

La determinación de la valuación del monto estimado por los bienes en administración y operaciones por cuenta de terceros se realizará en función de la operación efectuada de conformidad con los presentes criterios. Dentro de los diversos tipos de operaciones, se contemplan las siguientes: 18

*Depósitos de clientes*

Los depósitos de clientes en efectivo o equivalentes de efectivo se deberán controlar en cuentas de orden por separado de las acciones de fondos de inversión recibidos en custodia. La valuación será el equivalente al monto de efectivo recibido. 19

Asimismo, se deberán reconocer los cobros realizados por concepto de las operaciones con instrumentos financieros de clientes, tales como dividendos e intereses. 20

*Acciones de fondos de inversión*

Por aquellas operaciones con acciones de fondos de inversión que realicen las entidades por cuenta de terceros deberán controlarse en cuentas de orden y los títulos recibidos, y en su caso otorgados, se valuarán a su valor razonable de conformidad con lo establecido en la NIF C-2. 21

**Normas de presentación y revelación**

El pasivo que surja por la obligación con el depositante por la pérdida o daño del bien en custodia o administración se presentará en el estado de situación financiera en el rubro de otras cuentas por pagar, en tanto que en los resultados del ejercicio se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 22

El monto de los bienes en custodia o en administración se presentará en cuentas de orden bajo un mismo rubro. 23

Los ingresos derivados de los servicios de custodia o administración reconocidos en los resultados del ejercicio se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 24

Se deberá revelar mediante notas a los estados financieros lo siguiente: 25

*Operaciones de custodia*

a) montos reconocidos por cada tipo de bien en custodia;

b) información acerca del tipo de bienes, y

c) monto de ingresos provenientes de la actividad.

*Operaciones de administración*

a) montos reconocidos por cada tipo de bien en administración;

b) información acerca del tipo de bienes, y

c) monto de ingresos provenientes de la actividad.

*Acciones de fondos de inversión*

a) información relativa a las acciones de fondos de inversión por cuenta de terceros;

b) información acerca de la naturaleza de estas operaciones, especificando condiciones y términos que pudiesen afectarlas, y

c) los derechos patrimoniales recibidos.

Adicionalmente, se deberán revelar los montos de los depósitos de clientes. 26

## D-1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación financiera de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de situación financiera. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, y la estructura que debe tener el estado de situación financiera de las entidades. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de situación financiera tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones, así como del capital contable de una entidad a una fecha determinada. 3

El estado de situación financiera, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan dichas entidades, así como su estructura financiera. 4

Adicionalmente, el estado de situación financiera deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de situación financiera**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de situación financiera son: activos, pasivos y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros”. Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio forman parte de los conceptos que integran la estructura del estado de situación financiera de las entidades. 6

**Estructura del estado de situación financiera**

La estructura del estado de situación financiera deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que refleje de mayor a menor su 7

grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de situación financiera son los siguientes: 8

*Activo*

- efectivo y equivalentes de efectivo;
- inversiones en instrumentos financieros;
- deudores por reporto;
- cuentas por cobrar (neto);
- activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios;
- pagos anticipados y otros activos (neto);
- propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- inversiones permanentes;
- activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto);
- activos intangibles (neto);
- activos por derechos de uso de activos intangibles (neto), y
- crédito mercantil.

*Pasivo*

- préstamos bancarios y de otros organismos;
- colaterales vendidos;
- pasivo por arrendamiento;
- otras cuentas por pagar;
- pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta;
- instrumentos financieros que califican como pasivo;
- obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo;
- pasivo por impuestos a la utilidad;
- pasivo por beneficios a los empleados, y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

*Capital contable*

- capital contribuido, y
- capital ganado.

*Cuentas de orden*

- activos y pasivos contingentes;
- bienes en custodia o en administración;
- colaterales recibidos por la entidad;
- colaterales recibidos y vendidos por la entidad, y
- otras cuentas de registro.

**Presentación del estado de situación financiera**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de situación financiera, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de situación financiera preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 9

Sin embargo, ciertos rubros del estado de situación financiera requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 10

Inversiones en instrumentos financieros

Se presentarán dentro de este rubro las distintas categorías de inversiones en instrumentos financieros, tales como instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros para cobrar o vender e instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores), estos últimos a su costo amortizado (es decir, incluyendo los intereses devengados no cobrados y netos de partidas por amortizar y de las pérdidas crediticias esperadas). 11

Deudores por reporto

Se presentará el saldo deudor proveniente de operaciones de reporto a que se refiere el criterio correspondiente, inmediatamente después de los conceptos de inversiones en instrumentos financieros. 12

Cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar, considerando entre otras, a las cuentas liquidadoras deudoras, deudores por colaterales otorgados en efectivo y las cuentas por cobrar condicionadas, deducidas, en su caso, de la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 13

Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones en activos de larga duración que se clasifiquen como mantenidos para la venta o para la distribución de sus propietarios, tales como subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos, así como los activos relacionados con operaciones discontinuadas a las que hace referencia la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 14

Pagos anticipados y otros activos (neto)

Se deberán presentar como un solo rubro en el estado de situación financiera los pagos anticipados y otros activos tales como cargos diferidos, así como otros activos a corto y largo plazo. El activo por beneficios a los empleados que surja conforme a lo establecido en la NIF D-3 “Beneficios a los empleados”, formará parte de este rubro. 15

Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)

Se presentarán aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar una propiedad, mobiliario o equipo durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su depreciación acumulada. 16

Inversiones permanentes

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones permanentes en subsidiarias no consolidadas, asociadas, negocios conjuntos, así como otras inversiones permanentes adicionadas por el crédito mercantil que en su caso se hubiera generado, así como otras inversiones permanentes en acciones. 17

Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)

Se presentarán aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar un activo intangible durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su amortización acumulada. 18

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en: 19

- de corto plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea menor o igual a un año), y
- de largo plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Colaterales vendidos

Se deberán presentar dentro de este rubro de manera desagregada, los colaterales vendidos que representan la obligación de restituir el colateral recibido en garantía de la contraparte en operaciones de reporto y otros colaterales vendidos. 20

Otras cuentas por pagar

Formarán parte de este rubro, entre otros, las cuentas liquidadoras acreedoras, acreedores por colaterales recibidos en efectivo, las contribuciones por pagar, los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques y el saldo negativo del rubro de efectivo y equivalentes de efectivo que de conformidad con lo establecido en el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, deban presentarse como un pasivo. 21

Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta

Se presentarán dentro de este rubro los pasivos relacionados con los grupos de activos de larga duración mantenidos para la venta incluidas las operaciones discontinuadas. 22

Instrumentos financieros que califican como pasivo

Deberán incluirse en este rubro las aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas, así como aquellos instrumentos financieros que califiquen como pasivo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-12 “Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital”. 23

Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo

En este rubro se incluirán, las obligaciones que surjan por la remoción permanente del servicio de un componente de propiedades, mobiliario y equipo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo”. 24

Pasivos por impuestos a la utilidad

Se presentará en este rubro el importe correspondiente a los impuestos causados, así como el monto resultante de los pasivos por impuestos a la utilidad diferidos, determinados de conformidad con lo establecido en la NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”. 25

Pasivos por beneficios a los empleados

El pasivo que surja de conformidad con lo establecido en la NIF D-3, formará parte de este rubro. 26

Créditos diferidos y cobros anticipados

Este rubro estará integrado por los créditos diferidos y cobros anticipados, tales como los cobros anticipados que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros. 27

Capital contable

Cuando se elabore el estado de situación financiera consolidado, la participación no controladora que representa la parte del capital contable de la subsidiaria que corresponde a los accionistas no controladores, se presentará en un renglón por separado, inmediatamente 28

después del capital ganado.

Resultado por tenencia de activos no monetarios

La entidad reconocerá en este rubro el resultado por tenencia de activos no monetarios no realizado, conforme lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”. 29

Cuentas de orden

Al pie del estado de situación financiera se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo con las definiciones de activos, pasivos y capital contable antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el estado de situación financiera de las entidades, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos: 30

a) activos y pasivos contingentes de conformidad con la NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”;

b) bienes en custodia o en administración;

c) colaterales recibidos por la entidad;

d) colaterales recibidos y vendidos por la entidad;

e) otras cuentas que la entidad considere necesarias para facilitar el registro contable o para cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**
**DOMICILIO**
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL ___ DE _____ DE _____**
**EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____ (1)**
**(Cifras en miles de pesos)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ACTIVO** | | | **PASIVO Y CAPITAL** | | |
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | $ | **PRÉSTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS** | | |
| | | | De corto plazo | “ | |
| **INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS** | | | De largo plazo | “ | “ |
| Instrumentos financieros negociables | $ | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | “ | | **COLATERALES VENDIDOS** | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) (neto) | “ | “ | Reportos | “ | |
| | | | Otros colaterales vendidos | “ | “ |
| **DEUDORES POR REPORTO** | | “ | **PASIVO POR ARRENDAMIENTO** | | “ |
| **CUENTAS POR COBRAR (NETO)** | | “ | **OTRAS CUENTAS POR PAGAR** | | |
| | | | Acreedores por liquidación de operaciones | “ | |
| **ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN MANTENIDOS PARA LA VENTA O PARA DISTRIBUIR A LOS PROPIETARIOS** | | “ | Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | “ | |
| | | | Contribuciones por pagar | “ | |
| **PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS (NETO)** | | “ | Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | “ | “ |
| **PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | “ | **PASIVOS RELACIONADOS CON GRUPOS DE ACTIVOS MANTENIDOS PARA LA VENTA** | | “ |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | “ | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS QUE CALIFICAN COMO PASIVO** | | |
| **INVERSIONES PERMANENTES** | | “ | Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas | “ | |
| | | | Otros | “ | “ |
| **ACTIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETO)** | | “ | **OBLIGACIONES ASOCIADAS CON EL RETIRO DE COMPONENTES DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO** | | “ |
| **ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | “ | | | |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | | “ | **PASIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | “ |
| **CRÉDITO MERCANTIL** | | “ | **PASIVO POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS** | | “ |
| | | | **CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS** | | “ |
| | | | **TOTAL PASIVO** | | $ |
| | | | **CAPITAL CONTABLE** | | |
| | | | **CAPITAL CONTRIBUIDO** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Capital social | | “ |
| | | | Mínimo fijo | “ | |
| | | | Variable | “ | |
| | | | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas | | “ |
| | | | Prima en venta de acciones | | “ |
| | | | Instrumentos financieros que califican como capital | | “ |
| | | | **CAPITAL GANADO** | | |
| | | | Reservas de capital | | “ |
| | | | Resultados acumulados | | “ |
| | | | Otros resultados integrales | | “ |
| | | | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | “ | |
| | | | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | “ | |
| | | | Remedición de beneficios definidos a los empleados | “ | |
| | | | Resultado por tenencia de activos no monetarios | “ | |
| | | | Participación en ORI de otras entidades | | “ “ |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN CONTROLADORA** | | “ |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA** | | “ |
| | | | **TOTAL CAPITAL CONTABLE** | | $ |
| **TOTAL ACTIVO** | $ | | **TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE** | | $ |

| **CUENTAS DE ORDEN** | |
|---|---|
| Activos y pasivos contingentes | $ |
| Bienes en custodia o en administración | " |
| Colaterales recibidos por la entidad | " |
| Colaterales recibidos y vendidos por la entidad | " |
| Otras cuentas de registro | " |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es “no inflacionario”.

## D-2 ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una entidad durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultado integral. Lo anterior con la finalidad de obtener elementos de juicio respecto, entre otras cuestiones, al nivel de eficiencia operativa, rentabilidad y riesgo financiero. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y estructura del estado de resultado integral, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Siempre que se prepare este estado financiero, las entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio, a través de los cuales se busca homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades, y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de resultado integral tiene por objetivo mostrar información relativa al resultado de sus operaciones en el periodo contable y, por ende, de los ingresos, costos, gastos y otros resultados integrales; así como el resultado integral y la utilidad (pérdida) neta resultante en el periodo contable. 3

### Conceptos que integran el estado de resultado integral

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultado integral son: ingresos, costos, gastos, utilidades, pérdidas y otros resultados integrales (ORI), considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros” de las NIF. 4

### Estructura del estado de resultado integral

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultado integral en las entidades son los siguientes: 5

- ingresos (egresos) por servicios;
- resultado de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado de operaciones continuas;
- resultado neto, y

- resultado integral.

**Presentación del estado de resultado integral**

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultado integral, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de resultado integral, o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar los resultados de las mismas para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultado integral consolidado preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 6

**Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultado integral**

*Ingresos (egresos) por servicios*

Los ingresos (egresos) por servicios deberán estar conformados por la diferencia entre las comisiones y tarifas cobradas y las comisiones y erogaciones pagadas. 7

*Comisiones y tarifas cobradas*

Son todas aquellas comisiones y tarifas generadas por la entidad, entre las cuales se encuentran las derivadas de la prestación de servicios de promoción, asesoría a terceros, compra y venta de acciones por cuenta y orden del fondo de inversión de que se trate, y en su caso, la generación de informes y estados de cuenta consolidados de inversiones, así como por los servicios de depósito, custodia o administración de recursos por cuenta de clientes. 8

Asimismo, se considerará a la utilidad en cambios, siempre y cuando provenga de las partidas que formen parte de los ingresos (egresos) por servicios. 9

*Comisiones y erogaciones pagadas*

Se integran por la totalidad de las comisiones pagadas y en general por las erogaciones incurridas por la entidad vinculadas a la prestación de servicios que otorguen a los fondos de inversión, así como por la pérdida en cambios que provenga de las partidas que formen parte de los ingresos (egresos) por servicios. 10

*Resultado de la operación*

Corresponde a los ingresos (egresos) por servicios incrementados o disminuidos por el margen integral de financiamiento, otros ingresos (egresos) de la operación y los gastos de administración. 11

*Margen integral de financiamiento*

El margen integral de financiamiento está conformado por los siguientes conceptos: 12

a) ingresos por intereses;

b) gastos por intereses;

c) resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable;

d) resultado por compraventa de instrumentos financieros, y

e) resultado por posición monetaria neto relacionado con partidas del margen integral de financiamiento (tratándose de un entorno inflacionario).

*Ingresos por intereses*

Se consideran como ingresos por intereses los provenientes de operaciones financieras propias de las entidades tales como depósitos en entidades financieras, inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto, así como los dividendos de inversiones en instrumentos financieros que califican como capital. 13

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la utilidad en cambios siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos que formen parte del margen financiero. 14

*Gastos por intereses*

Se consideran gastos por intereses, a los derivados de préstamos bancarios y de otros organismos, los provenientes de los pasivos por arrendamiento, así como el efecto financiero de provisiones. 15

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la pérdida en cambios, siempre y cuando dichos conceptos provengan de activos o pasivos relacionados con 16

el margen integral de financiamiento.

*Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable*

Estará conformado por el efecto por valuación de instrumentos financieros negociables, colaterales vendidos, estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros y el resultado por valuación de divisas vinculadas a su objeto social obtenidos de acuerdo con los lineamientos establecidos en los criterios correspondientes. 17

*Resultado por compraventa de instrumentos financieros*

Corresponde a la utilidad o pérdida por compraventa de instrumentos financieros (valores), divisas vinculadas a su objeto social, así como el resultado por venta de colaterales recibidos que efectúen las entidades. 18

*Resultado por posición monetaria neto (margen integral de financiamiento)*

El resultado por posición monetaria neto a que se refiere el párrafo 12, será aquel que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen integral de financiamiento (tratándose de un entorno inflacionario). 19

*Otros ingresos (egresos) de la operación*

Adicionalmente, se reconocen también dentro del resultado de la operación a los otros ingresos (egresos) de la operación, considerándose como tales a los ingresos y gastos derivados de la operación de la entidad y que no están comprendidos en los párrafos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración tales como: 20

a) recuperaciones de impuestos;

b) afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas;

c) los quebrantos;

d) la pérdida en custodia y administración de bienes;

e) la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos;

f) resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo, y

g) otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación.

En adición a las partidas anteriormente señaladas, el resultado por posición monetaria, tratándose de un entorno inflacionario, y el resultado en cambios generados por partidas no relacionadas con el margen integral de financiamiento de las entidades se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 21

*Gastos de administración y promoción*

Finalmente, deberá considerarse dentro del resultado de la operación a los gastos de administración, los cuales deberán incluir todo tipo de beneficios directos otorgados a los empleados de la entidad, PTU causada y diferida, el costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, impuestos y derechos diversos, gastos no deducibles, gastos en tecnología, depreciaciones y amortizaciones, pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso, así como otros gastos de administración. 22

Resultado antes de impuestos a la utilidad

Será el resultado de la operación, incorporando la participación en el resultado neto de otras entidades, incrementado o disminuido en su caso por los efectos de deterioro y sus reversiones, los dividendos de inversiones permanentes, los ajustes asociados a las otras inversiones permanentes, y los efectos de valuación de inversiones permanentes disponibles para su venta. 23

Resultado de operaciones continuas

Es el resultado antes de impuestos a la utilidad, disminuido por el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación. 24

Resultado neto

Corresponde al resultado de operaciones continuas, incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 25

Resultado integral

Corresponde al resultado neto incrementado o disminuido por los ORI del periodo, netos de los efectos de impuestos a la utilidad y PTU relacionados, así como de la participación en los ORI 26

de otras entidades. Los ORI estarán integrados por: valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender, ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición, remedición de beneficios definidos a los empleados y resultado por tenencia de activos no monetarios.

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 27

a) la composición del margen integral de financiamiento, identificando por tipo de moneda los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamos bancarios y de otros organismos, entre otros);

b) el resultado por valuación a valor razonable y, en su caso, el resultado por compraventa, los otros ingresos (egresos) de la operación y en su caso el resultado por posición monetaria relacionado con partidas del margen integral de financiamiento, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan;

c) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que maneje la entidad;

d) el detalle de los impuestos a la utilidad causados y diferidos;

e) el detalle de los movimientos de los ORI netos de impuestos a la utilidad, correspondientes al efecto del periodo y al reciclaje que en su caso se llevó a cabo;

f) los importes de los impuestos a la utilidad, así como de la PTU relativos a los ORI, y

g) el importe de la utilidad o pérdida por acción básica y de utilidad o pérdida por acción diluida, en caso de que la entidad cotice en la bolsa de valores. La determinación de ambos importes debe hacerse con base en la NIF relativa a utilidad por acción.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL DEL _____ AL _____ DE _____

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| Comisiones y tarifas cobradas | $ | |
| Comisiones y erogaciones pagadas | " | |
| **INGRESOS (EGRESOS) POR SERVICIOS** | | " |
| Margen integral de financiamiento | " | |
| Otros ingresos (egresos) de la operación | " | |
| Gastos de administración | " | |
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | " |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | " | |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | " |
| Impuestos a la utilidad | " | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | " |
| Operaciones discontinuadas | " | |
| **RESULTADO NETO** | | " |
| Otros resultados integrales | " | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | " | |

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | " | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | " | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | " | |
| Participación en ORI de otras entidades | " | " |
| **RESULTADO INTEGRAL** | | $ |
| **Resultado neto atribuible a:** | | |
| Participación controladora | " | |
| Participación no controladora | " | |
| **Resultado integral atribuible a:** | | |
| Participación controladora | " | |
| Participación no controladora | " | $ |
| **Utilidad básica por acción ordinaria** | $ | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las modificaciones en la inversión de los propietarios durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de cambios en el capital contable, con la finalidad de evaluar, entre otras cuestiones, los índices de rentabilidad de la entidad, tanto de un período contable específico, como en forma acumulada a la fecha de los estados financieros. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y la estructura que debe tener el estado de cambios en el capital contable de las entidades, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Lo anterior, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de cambios en el capital contable tiene por objetivo presentar información sobre los cambios en la inversión de los propietarios de una entidad durante el periodo contable. Asimismo, debe mostrar una conciliación entre los saldos iniciales y finales del periodo, de cada uno de los rubros que forman parte del capital contable. En términos generales y no limitativos, los principales rubros que integran el capital contable son: 3

a) capital contribuido, que se conforma por la porción del capital contable integrado por las aportaciones de los propietarios recibidas por la entidad y el monto de instrumentos financieros emitidos por la entidad que califican como capital. Incluyen también las aportaciones para futuros aumentos de capital, las primas en emisión o

venta de acciones e instrumentos financieros que califican como capital, y

b) capital ganado, que se conforma por las utilidades y pérdidas generadas por la operación de la entidad, está compuesto por las reservas, los resultados acumulados y otros resultados integrales.

Por lo anterior, los elementos básicos del estado de cambios en el capital contable de las entidades son: movimientos de propietarios, movimientos de reservas y resultado integral, de conformidad con la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros”. 4

Los movimientos presentados en el estado de cambios en el capital contable deben segregarse en los importes que corresponden a la: 5

a) participación controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias que pertenece a la sociedad controladora, y

b) participación no controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias que pertenece a otros dueños distintos a la sociedad controladora.

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios de contabilidad para sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión o NIF específicos establecidos al respecto. 6

**Estructura del estado de cambios en el capital contable**

El estado de cambios en el capital contable debe presentar en forma segregada, por cada periodo por los que se presente, los importes relativos, en su caso a: 7

a) saldos iniciales del capital contable;

b) ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores;

c) saldos iniciales ajustados;

d) movimientos de propietarios;

e) movimientos de reservas;

f) resultado integral, y

g) saldos finales del capital contable.

Saldos iniciales del capital contable

En este renglón deben mostrarse los valores en libros de cada uno de los rubros del capital contable con los que la entidad inició cada periodo por el que se presenta el estado de cambios en el capital contable. 8

Ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores

Corresponde a los ajustes derivados de la aplicación retrospectiva establecida en la NIF B-1 “Cambios contables y correcciones de errores”. Cuando se hayan determinado ajustes retrospectivos que consecuentemente afecten los saldos iniciales del periodo, los importes correspondientes deben: 9

a) presentarse inmediatamente después de los saldos iniciales, dado que son ajustes a los mismos, y

b) presentarse en forma segregada por los importes que afectan a cada rubro del capital contable.

En los casos en los que en un mismo periodo contable se hayan determinado ajustes retrospectivos tanto por cambios contables, como por correcciones de errores, ambos importes deben presentarse en forma segregada dentro del cuerpo del estado de cambios en el capital contable. 10

Saldos iniciales ajustados

Resultan de la suma algebraica de los saldos iniciales del capital contable y los ajustes por aplicación retrospectiva a cada rubro en lo individual. 11

Movimientos de propietarios

Son cambios al capital contribuido o, en su caso, al capital ganado, durante un periodo contable, derivados de las decisiones que toman los propietarios respecto a su inversión en la entidad. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes: 12

a) aportaciones de capital;

b) reembolsos de capital;

c) decreto de dividendos;

d) capitalizaciones de partidas del capital contribuido;

e) capitalizaciones del resultado integral;

f) capitalización de reservas, y

g) cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control.

Se deben mostrar en forma separada los movimientos que corresponden a contribuciones de los propietarios, de los que son distribuciones a los mismos, es decir, no deben mostrarse en forma neta.

Movimientos de reservas

En este renglón deben mostrarse, los importes que representan aumentos o disminuciones a las reservas de capital. 13

Resultado integral

Se refiere al incremento o decremento del capital ganado de una entidad derivado de su operación, durante un periodo contable, originado por la utilidad o pérdida neta, más los otros resultados integrales. En este renglón se presentará el resultado integral desglosado en los siguientes componentes: 14

a) resultado neto del periodo;

b) otros resultados integrales (ORI), y

c) participación en ORI de otras entidades.

Asimismo, debe presentarse el movimiento neto del periodo de los componentes del resultado integral; como movimiento neto, debe entenderse los ORI netos de los impuestos a la utilidad, la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU) y el reciclaje de los ORI. 15

Saldos finales del capital contable

Los saldos finales del capital contable se determinan por la suma algebraica de los saldos iniciales ajustados de cada uno de los rubros del capital contable más los movimientos de propietarios, los movimientos de reservas y el resultado integral. 16

**Presentación del estado de cambios en el capital contable**

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de cambios en el capital contable, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de cambios en el capital contable o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios para que los usuarios de la información financiera comprendan los movimientos que afectaron el capital contable de las entidades en el periodo. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de cambios en el capital contable preparado con los requerimientos a que se refiere el presente criterio. 17

**Consideraciones generales**

En caso de existir un entorno inflacionario todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de cambios en el capital contable deberán mostrarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo relativo a la fecha de los estados financieros. 18

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros, lo siguiente: 19

a) el importe de dividendos distribuidos en el periodo, la forma en la que fueron pagados, así como el dato del dividendo por acción;

b) el motivo de los reembolsos de capital efectuados en el periodo, y

c) una descripción de cómo se efectuaron las aportaciones del capital del periodo.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE DEL ___ DE _____ AL __ DE _____ DE ___**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| Concepto | Capital contribuido | | | | Capital ganado | | | | | | | | | Total capital contable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Capital social | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas | Prima en venta de acciones | Instrumentos financieros que califican como capital | Reservas de capital | Resultados acumulados | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | Remedición de beneficios definidos a los empleados | Resultado por tenencia de activos no monetarios | Participación en ORI de otras entidades | Total participación de la controladora | Participación no controladora | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por cambios contables** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por correcciones de errores** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___ajustado** | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE PROPIETARIOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Reembolsos de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Decreto de dividendos | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitalización de otros conceptos del capital contable | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE RESERVAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Reservas de capital** | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO INTEGRAL:** | | | | | | | | | | | | | | |
| - Resultado neto | | | | | | | | | | | | | | |
| - Otros resultados integrales | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | |
| - Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

**Antecedentes**

La información financiera debe cumplir, entre otros, con el fin de mostrar la manera en la que las entidades generan y utilizan el efectivo y los equivalentes de efectivo, mismos que son esenciales para mantener su operación, cubrir sus obligaciones, así como repartir dividendos. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación, estructura y elaboración del estado de flujos de efectivo de las entidades, así como de las revelaciones que complementan a dicho estado financiero. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de flujos de efectivo tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros básicos, información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento en el periodo contable, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento. 3

Cuando el estado de flujos de efectivo se usa en conjunto con el resto de los estados financieros, proporciona información que permite a los usuarios: 4

a) evaluar los cambios en los activos y pasivos de la entidad y en su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia), y

b) evaluar tanto los montos como las fechas de cobros y pagos, con el fin de adaptarse a las circunstancias y a las oportunidades de generación y aplicación de efectivo y los equivalentes de efectivo.

Asimismo, el estado de flujos de efectivo presenta las operaciones que se realizaron en el periodo, es decir, las que se materializaron con el cobro o pago de la partida en cuestión, mientras que el estado de resultado integral muestra las operaciones devengadas en el mismo periodo, es decir, cuando se reconocen contablemente en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizadas para fines contables. 5

El estado de flujos de efectivo permite a las entidades mejorar la comparabilidad de la información sobre el desempeño operacional con diferentes entidades, debido a que elimina los efectos generados por la utilización de distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y eventos económicos. 6

La información histórica sobre flujos de efectivo se usa como indicador del importe, momento de la generación y la probabilidad de flujos de efectivo futuros. Asimismo, dicha información es útil para comprobar la exactitud de los pronósticos realizados en el pasado de los flujos de efectivo futuros, para analizar la relación entre la rentabilidad y flujos de efectivo netos, así como, en su caso, los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario. 7

**Definición de términos**

*Actividades de financiamiento*.- Son las relacionadas con la obtención, así como con la retribución y resarcimiento de fondos provenientes de: i) los propietarios de la entidad, y ii) acreedores otorgantes de financiamientos no relacionados con las actividades de operación habitual, y iii) la emisión por parte de la entidad de instrumentos financieros que califican como capital. 8

*Actividades de inversión.*- Son las relacionadas con la adquisición y disposición de: i) propiedades, mobiliario y equipo, activos intangibles y otros activos destinados al uso o a la prestación de servicios; ii) instrumentos financieros a largo plazo, iii) inversiones permanentes en instrumentos financieros que califican como capital; y iv) actividades relacionadas con el otorgamiento y recuperación de préstamos no relacionados con actividades de operación. 9

*Actividades de operación.*- Son aquellas que constituyen la principal fuente de ingresos para la entidad, incluyen otras actividades que no pueden ser clasificadas como de inversión o de financiamiento. 10

*Efectivo y equivalentes de efectivo.*- Se entenderá por este concepto lo que al efecto establece el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”. 11

*Entradas de efectivo.*- Son operaciones que provocan aumentos en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 12

*Flujos de efectivo.*- Son entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo. No se considerarán flujos de efectivo a los movimientos entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes de efectivo, dado que dichos componentes son parte de la administración del efectivo y equivalentes de efectivo de la entidad, más que de sus actividades de operación, 13

inversión o financiamiento.

*Salidas de efectivo.-* Son operaciones que provocan disminuciones en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 14

*Valor nominal.-* Es el monto de efectivo o equivalentes de efectivo, pagado o cobrado en una operación, el cual está representado en el primer caso, por el costo de adquisición y en el segundo caso por el recurso histórico, de conformidad con la NIF A-6 “Reconocimiento y valuación”. 15

**Normas de presentación**

***Consideraciones generales***

Las entidades deben excluir del estado de flujos de efectivo todas las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo. Por ejemplo: 16

a) conversión de deuda a capital y distribución de dividendos en acciones;

b) adquisición de una entidad con pago en acciones;

c) pagos en acciones a los empleados;

d) operaciones negociadas con intercambio de activos;

e) creación de reservas y cualquier otro traspaso entre cuentas de capital contable, y

f) efectos por reconocimiento del valor razonable.

***Estructura del estado de flujos de efectivo***

Las entidades deben clasificar y presentar los flujos de efectivo, según su naturaleza, en actividades de operación, de inversión y de financiamiento, atendiendo a su sustancia económica y no a la forma que se utilizó para llevarlas a cabo. 17

La estructura del estado de flujos de efectivo debe incluir, como mínimo, los rubros siguientes: 18

- actividades de operación;
- actividades de inversión;
- actividades de financiamiento;
- incremento o disminución neta del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo, y
- efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo.

Actividades de operación

Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación son un indicador de la medida en la que estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para mantener la capacidad de operación de la entidad, para efectuar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiamiento y, en su caso, para pagar financiamientos y dividendos. 19

Debido a que los flujos de efectivo relacionados con estas actividades son aquellos que derivan de las operaciones que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, en esta sección se incluyen actividades que intervienen en la determinación de su resultado neto, exceptuando aquellas que están asociadas ya sea con actividades de inversión o financiamiento. Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son: 20

a) Pagos por la adquisición de inversiones en instrumentos financieros (valores).

b) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por deudores por reporto.

c) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo de cuentas por cobrar.

d) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por la recepción de préstamos bancarios y de otros organismos.

e) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por colaterales vendidos.

f) Cobros de ingresos por intereses a los que hace referencia el criterio D-2 “Estado de resultado integral”, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:

   - efectivo y equivalentes de efectivo (con excepción de la utilidad o pérdida en cambios provenientes de este concepto);

- inversiones en instrumentos financieros, y
- deudores por reporto.

g) Pagos de gastos por intereses a los que hace referencia el criterio D-2, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los préstamos bancarios y de otros organismos.

h) Cobros y pagos, según corresponda, de comisiones y tarifas generadas por:

- préstamos recibidos, y
- prestación de servicios (promoción, distribución de acciones de fondos de inversión, asesoría, custodia y administración, entre otros).

i) Cobros y pagos provenientes de la compraventa de divisas vinculadas a su objeto social e inversiones en instrumentos financieros.

j) Pagos por beneficios directos a los empleados, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, entre otros gastos de administración.

k) Pagos de impuestos a la utilidad.

l) Devoluciones de impuestos a la utilidad.

m) Cobros por recuperaciones.

*Impuestos a la utilidad*

Los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad deben presentarse en un rubro por separado dentro de la clasificación de actividades de operación, a menos de que sea práctico relacionarlos con actividades de inversión o de financiamiento, como es el caso del impuesto derivado de las operaciones discontinuadas, el cual se relaciona con actividades de inversión. 21

Actividades de inversión

Los flujos de efectivo relacionados con actividades de inversión representan la medida en que las entidades han destinado recursos hacia partidas que generarán ingresos y flujos de efectivo en el mediano y largo plazo. 22

Los flujos de efectivo por actividades de inversión son, por ejemplo, los siguientes: 23

a) Pagos - Cobros por instrumentos financieros a largo plazo.

b) Pagos - Cobros por la compraventa de propiedades, mobiliario y equipo.

c) Pagos - Cobros por operaciones discontinuadas

d) Pagos - Cobros por la compraventa de subsidiarias.

e) Pagos - Cobros por la compraventa de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes.

f) Cobros de dividendos en efectivo y equivalentes de efectivo de inversiones permanentes.

g) Pagos - Cobros por la compraventa de activos intangibles.

*Adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otros negocios*

Los flujos de efectivo derivados de adquisiciones o disposiciones de subsidiarias y otros negocios deben clasificarse en actividades de inversión; asimismo, deben presentarse en un único renglón por separado que involucre toda la operación de adquisición o, en su caso, de disposición, en lugar de presentar la adquisición o disposición individual de los activos y pasivos de dichos negocios a la fecha de adquisición o disposición. Los flujos de efectivo derivados de las adquisiciones no deben compensarse con los de las disposiciones. 24

Los flujos de efectivo pagados por la adquisición de subsidiarias y otros negocios deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo adquirido en dicha operación. 25

Los flujos de efectivo cobrados por la disposición de subsidiarias y otros negocios (operaciones discontinuadas) deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo dispuesto en dicha operación. Asimismo, este importe debe estar neto del impuesto a la utilidad atribuible a tal disposición. 26

Actividades de financiamiento

Los flujos de efectivo generados por las actividades de financiamiento muestran la capacidad de la entidad para restituir a sus propietarios y acreedores, los recursos que destinaron en su momento a la entidad y, en su caso, para pagarles rendimientos. 27

Los flujos de efectivo por actividades de financiamiento son, por ejemplo, los siguientes: 28

a) Cobros - Pagos por préstamos bancarios y de otros organismos.

b) Cobros en efectivo y equivalentes de efectivo procedentes de la emisión o generación de acciones de la propia entidad, netos de los gastos de emisión relativos.

c) Pagos en efectivo y equivalentes de efectivo a los propietarios por reembolsos de capital social, de dividendos o asociados a la recompra de acciones propias.

d) Cobros - Pagos por instrumentos financieros que califican como capital.

Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo

Después de clasificar los flujos de efectivo en actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento, deben presentarse los flujos netos de efectivo de estas tres secciones. 29

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 30

a) los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 41, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en su página de Internet www.banxico.org.mx o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de internet;

b) los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en el tipo de cambio y en su valor razonable, y

c) los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Los efectos a los que hace alusión el párrafo anterior deben presentarse en el estado de flujos de efectivo en forma segregada para permitir una adecuada conciliación entre el saldo de efectivo al inicio y al final del periodo. 31

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”, el cual corresponde al saldo de efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo anterior (incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos), con el fin de conciliarlo con el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo actual. 32

Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo”, el cual se debe determinar por la suma algebraica de los rubros: “Incremento neto de efectivo y equivalentes de efectivo” o “Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo”, “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, y “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”. Dicha suma debe corresponder al saldo del efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo. 33

**Consideraciones adicionales**

Dividendos

Los flujos de efectivo derivados de dividendos cobrados deben presentarse en un rubro específico dentro del mismo grupo de actividades en el que se presentan los flujos de efectivo de la partida con la que están asociados. Por ejemplo: las entradas de flujos de efectivo por dividendos cobrados de inversiones en instrumentos financieros deben presentarse, al igual que dichos instrumentos, en actividades de operación; si los dividendos cobrados se derivan de una inversión permanente en una entidad asociada, dichos flujos de efectivo deben presentarse en actividades 34

de inversión.

Las salidas de efectivo por dividendos pagados deben presentarse en actividades de financiamiento debido a que representan la retribución a los propietarios de una entidad por los recursos obtenidos de su parte. 35

**Procedimiento para elaborar el estado de flujos de efectivo**

Para determinar y presentar los flujos de efectivo de las actividades de operación, la entidad deberá aplicar el método indirecto, por medio del cual se incrementa o disminuye el resultado antes de impuestos a la utilidad; dicho importe se ajusta por los efectos de operaciones de periodos anteriores cobradas o pagadas en el periodo actual y; por operaciones del periodo actual de cobro o pago diferido hacia el futuro; asimismo, se ajusta por operaciones que están asociadas con las actividades de inversión o financiamiento. 36

Los flujos de efectivo relacionados con las actividades de operación deben determinarse aumentando o disminuyendo el resultado antes de impuestos a la utilidad por los efectos de: 37

a) partidas que se consideran asociadas con:

   i. actividades de inversión, por ejemplo, la depreciación y la utilidad o pérdida en la venta de propiedades, mobiliario y equipo, la amortización de activos intangibles, la pérdida por deterioro de activos de larga duración, así como la participación en el resultado neto de otras entidades;

   ii. actividades de financiamiento, por ejemplo, intereses asociados con préstamos bancarios y de otros organismos e intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital.

b) cambios que ocurran durante el periodo en los rubros que forman parte del capital de trabajo de la entidad; es decir, que ocurran en los saldos de las partidas operativas del estado de situación financiera de las entidades durante el periodo, tales como los señalados en el párrafo 20.

***Actividades de inversión y de financiamiento***

Las entidades deben determinar y presentar por separado, después del rubro de actividades de operación, los flujos de efectivo derivados de los principales conceptos de cobros y pagos brutos relacionados con las actividades de inversión y financiamiento, es decir, los cobros y pagos no se deberán compensar entre sí. 38

***Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera***

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de internet www.banxico.org.mx o la que la sustituya. 39

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la página de internet referida. 40

La utilidad o pérdida en cambios originadas por variaciones en el tipo de cambio no son flujos de efectivo. Sin embargo, el efecto de las variaciones en el tipo de cambio del efectivo y equivalentes de efectivo mantenido o a pagar en moneda extranjera se presenta en el estado de flujos de efectivo con el fin de conciliar el efectivo y equivalentes de efectivo al inicio y al final del periodo. Dicho efecto debe presentarse de manera separada de los rubros de actividades de operación, inversión y financiamiento, dentro del rubro llamado “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, a que se refiere el párrafo 30, el cual incluye las diferencias, en su caso, de haberse presentado los flujos de efectivo al tipo de cambio de cierre del periodo actual. 41

***Efectos de la inflación***

Cuando en términos de lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”, el entorno económico corresponde a un entorno no inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en valores nominales, mientras que, si dicho entorno económico es inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual. 42

En los casos en que el entorno económico de las entidades sea inflacionario, como parte de las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo, deben excluirse los efectos de la inflación reconocidos en el periodo dentro de los estados financieros, con el objeto de determinar un 43

estado de flujos de efectivo a valores nominales. Dichos flujos de efectivo deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual.

Cuando el entorno de las entidades haya cambiado de no inflacionario a inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo de la fecha de cierre del periodo actual. 44

En los casos en los que el entorno económico de las entidades haya cambiado de inflacionario a no inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en las unidades monetarias de poder adquisitivo del último estado de flujos de efectivo presentado dentro de un entorno inflacionario e incluido en dicha presentación comparativa. 45

***Inversiones en otras entidades***

Los flujos de efectivo entre la entidad tenedora y sus subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos deben presentarse en el estado de flujos de efectivo, es decir, no deben eliminarse; por ejemplo, los flujos de efectivo relacionados con operaciones intercompañías o con el cobro y pago de dividendos. 46

En la elaboración del estado de flujos de efectivo consolidado, deben eliminarse los flujos de efectivo que ocurrieron en el periodo entre las entidades que forman parte de la entidad económica que se consolida. Por ejemplo, los flujos de efectivo derivados de operaciones intercompañías, de aportaciones de capital y de dividendos pagados. 47

En los casos en los que una entidad controladora compre o venda acciones de una subsidiaria a la participación no controladora, los flujos de efectivo asociados con dicha operación deben presentarse como actividades de financiamiento, dentro del estado de flujos de efectivo consolidado. Lo anterior, debido a que se considera que esta operación es una transacción entre propietarios. 48

**Normas de revelación**

Se debe revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 49

a) cuando los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad hayan quedado segregados en los distintos grupos de actividades dentro del estado de flujos de efectivo, deben revelarse los flujos totales por dichos impuestos;

b) el importe de los préstamos no utilizados que puedan estar disponibles para actividades de operación o para el pago de operaciones de inversión o de financiamiento, indicando las restricciones sobre el uso de los fondos provenientes de dichos préstamos;

c) las operaciones relevantes, de inversión y de financiamiento, que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes de efectivo. Por ejemplo, la adquisición de propiedades, mobiliario y equipo mediante financiamiento;

d) el importe total de flujos de efectivo que representen excedentes para futuras inversiones o para pagos de financiamientos o rendimientos a los propietarios, así como aquellos incrementos en la capacidad de operación, separado de los flujos de efectivo que esencialmente se requieren para mantener la capacidad de operación de la entidad, y

e) los cambios relevantes, hayan requerido o no el uso de efectivo o equivalentes de efectivo, en pasivos considerados como parte de las actividades de financiamiento, preferentemente, debe hacerse una conciliación de los saldos inicial y final de dichas partidas. Una entidad debe revelar sobre los pasivos por actividades de financiamiento, lo siguiente:

   i. cambios en los flujos de efectivo;

   ii. cambios derivados de obtener o perder control de subsidiarias y otros negocios;

   iii. el efecto de cambios por fluctuaciones cambiarias, y

   iv. otros cambios considerados relevantes.

Asimismo, se debe revelar lo siguiente con respecto a las adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otras entidades: 50

a) la contraprestación total derivada de dichas adquisiciones o disposiciones desglosando:

   i. la porción de la contraprestación pagada o cobrada en efectivo y equivalentes de efectivo, y

   ii. el importe de efectivo y equivalentes de efectivo recibido con que contaba la subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición;

b) el importe de los activos y pasivos distintos del efectivo y equivalentes de efectivo de la subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición. Estos importes deben agruparse por rubros importantes, y

c) el monto del pago del impuesto a la utilidad atribuible a las disposiciones de subsidiarias y otras entidades.

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA DE ACCIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____**

**EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE** _____ DE _____ (1)

(Cifras en miles de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| **Actividades de operación** | | |
| **Resultado antes de impuestos a la utilidad** | | $ |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión**: | | |
| Depreciación de propiedades, mobiliario y equipo | " | |
| Amortizaciones de activos intangibles | " | |
| Pérdidas o reversión de pérdidas por deterioro de activos de larga duración | " | |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | " | |
| Otros ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión | " | |
| Operaciones discontinuadas | “ | |
| Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios | “ | “ |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de financiamiento:** | | |
| Intereses asociados con préstamos bancarios y de otros organismos | “ | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital | “ | |
| Otros intereses | “ | “ |
| **Suma** | | “ |
| **Cambios en partidas de operación** | | |
| Cambio en inversiones en instrumentos financieros (valores) (neto) | “ | |
| Cambio en deudores por reporto (neto) | “ | |
| Cambio en cuentas por cobrar (neto) | “ | |
| Cambios de préstamos bancarios y de otros organismos | “ | |
| Cambio en colaterales vendidos | “ | |
| Cambio en activos/pasivos por beneficios a los empleados | “ | |
| Cambio en otras cuentas por pagar | “ | |
| Cambio en otras provisiones | “ | |
| Devoluciones de impuestos a la utilidad | “ | |
| Pagos de impuestos a la utilidad | “ | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de operación** | | “ |
| **Actividades de inversión** | | |
| Cobros por instrumentos financieros a largo plazo | “ | |
| Pagos por instrumentos financieros a largo plazo | “ | |
| Cobros por disposición de propiedades, mobiliario y equipo | “ | |
| Pagos por adquisición de propiedades, mobiliario y equipo | “ | |
| Pagos por operaciones discontinuadas | “ | |
| Cobros por operaciones discontinuadas | “ | |
| Cobros por disposición de subsidiarias | “ | |
| Pagos por adquisición de subsidiarias | “ | |
| Cobros por disposición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | “ | |
| Pagos por adquisición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | “ | |
| Cobros de dividendos en efectivo de inversiones permanentes | “ | |
| Pagos por adquisición de activos intangibles | “ | |
| Cobros por disposición de activos intangibles | “ | |
| Otros cobros por actividades de inversión | “ | |
| Otros pagos por actividades de inversión | “ | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de inversión** | | " |
| **Actividades de financiamiento** | | |
| Cobros por la obtención de préstamos bancarios y de otros organismos | “ | |
| Pagos de préstamos bancarios y de otros organismos | “ | |
| Pagos de pasivo por arrendamiento | “ | |
| Cobros por emisión de acciones | “ | |
| Pagos por reembolsos de capital social | “ | |
| Pagos de dividendos en efectivo | “ | |
| Pagos asociados a la recompra de acciones propias | “ | |
| Pagos por intereses por pasivo por arrendamiento | “ | |
| Otros cobros por actividades de financiamiento | “ | |
| Otros pagos por actividades de financiamiento | “ | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento** | | " |

| | |
|---|---|
| **Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo** | " |
| **Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo** | " |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo** | " |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo** | **$_____** |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

**Anexo 8**

**Reportes regulatorios**

**Índice**

**Serie R01 Catálogo mínimo** **Periodicidad**

**A-0111 Catálogo mínimo (CO-CM)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**Serie R03 Inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo e instrumentos financieros derivados**

**B-0321 Desglose de instrumentos financieros adquiridos en reporto (CO-RE)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**B-0322 Préstamo de instrumentos financieros (CO-PR)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**B-0323 Operaciones con instrumentos financieros derivados (CO-DE)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |

**E-0351 Operaciones de compra-venta de activos objeto de inversión (CO-CV)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**J-0311 Cartera de inversión (CO-CA)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria, Anual |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**J-0312 Provisión de intereses devengados sobre instrumentos financieros (CO-IN)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**J-0313 Control de garantías (CO-GA)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**Serie R13 Estados Financieros**

**A-1311 Estado de cambios en el capital contable (CO-CC)**

| | |
|---|---|
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**A-1316 Estado de flujos de efectivo (CO-FE)**

| | |
|---|---|
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral |

**B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1])**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria, Anual |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral, Anual |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |

**B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2])**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria, Anual |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral, Anual |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |

**C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual, Anual |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral, Anual |
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Trimestral, Anual |

**Serie R14 Reportes de valuación del precio de las acciones del fondo de inversión**

**B-1421 Determinación del precio actualizado de valuación de las acciones representativas del capital social de los fondos de inversión (VA-PR)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |

**B-1422 Precios y operaciones de compra-venta de acciones de fondos de inversión (VA-AC)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Mensual |
| Entidades autorizadas para proporcionar el servicio de distribución de acciones de fondos de inversión | Mensual |

**C-1431 Parámetros de inversión (RI-VA[3])**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Diaria |
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |

**D-1441 Información por tipo de inversionista (IN-TI)**

| | |
|---|---|
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Mensual |
| Entidades autorizadas para proporcionar el servicio de distribución de acciones de fondos de inversión | Mensual |

**D-1442 Datos generales del fondo de inversión de capitales y de sus empresas promovidas (IN-PR)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Capitales | Trimestral |

**D-1443 Estructura accionaria y corporativa (IN-AC)**

| | |
|---|---|
| Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión | Mensual |
| Sociedades Distribuidoras de Acciones de Fondos de Inversión | Mensual |
| Sociedades Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión | Mensual |

**Serie R24 Reportes de la información al público inversionista**

**F-2461 Información de fondos de inversión para el público inversionista (IP-IN)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual |

**F-2462 Información de fondos de inversión para el público inversionista por serie (IP-CL)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual |

**F-2463 Comisiones y remuneraciones por la prestación de servicios (IP-CO)**

| | |
|---|---|
| Fondos de Inversión de Renta Variable y Fondos de Inversión en Instrumentos de Deuda | Mensual |

**SERIE R01 CATÁLOGO MÍNIMO**

**REPORTE A-0111 CATÁLOGO MÍNIMO (CO-CM)**

Esta serie se integra por un (1) reporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser **mensual** y **trimestral** de acuerdo a lo establecido en la Disposición.

**REPORTE**

**A-0111 Catálogo mínimo**

En este reporte se solicitan los saldos al cierre del período de todos los conceptos que forman parte del estado de situación financiera (incluyendo las cuentas de orden) y del estado de resultado integral. El reporte se solicita en dos subtotales:

- Moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos.
- Moneda extranjera valorizada en pesos.

Para el llenado del reporte **A-0111** es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

En el reporte se deben presentar los saldos de la entidad sin consolidar. *Los saldos de todos los conceptos presentados en la serie R01 Catálogo mínimo, deben ser consistentes con los enterados en los reportes regulatorios que resulten aplicables.*

Para el caso de los conceptos del catálogo mínimo denominados en moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos, estos conceptos deben coincidir con la suma de los conceptos proporcionados en los reportes regulatorios en moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos; mientras que los conceptos denominados en moneda extranjera valorizada en pesos deben coincidir con los conceptos proporcionados en los demás reportes regulatorios en moneda extranjera valorizada en pesos.

Los datos que se refieran a saldos se deben presentar en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos y moneda extranjera valorizada en pesos utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos saldos deben presentarse en pesos, con dos decimales y sin comas. Por ejemplo: $20,585.70 sería 20585.70

**FORMATO DE CAPTURA**

Los fondos de inversión de renta variable, fondos de inversión en instrumentos de deuda, fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte A-0111 Catálogo Mínimo descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | MONEDA |
| | DATO |

Las entidades, reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo y/o instructivos de llenado, los cuales se publican y actualizan en el Sistema

Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Fondos de Inversión**
**Serie R01 Catálogo Mínimo**
**Reporte R01 A-0111 Catálogo mínimo (CO-CM)**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Moneda nacional y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | |
| Caja | | |
| Bancos | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Préstamo de valores | | |
| Otros | | |
| Otros | | |
| **Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)** | | |
| Efectivo | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía (otros) | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| **Deudores por reporto** | | |
| **Préstamo de valores** | | |
| Premios a recibir | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Con fines de negociación | | |
| Futuros a recibir | | |
| Contratos adelantados a recibir | | |
| Opciones | | |
| Swaps | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| Con fines de cobertura | | |
| Futuros a recibir | | |
| Contratos adelantados a recibir | | |
| Opciones | | |
| Swaps | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros** | | |
| **Cuentas por cobrar** | | |
| Deudores por liquidación de operaciones | | |
| Acciones propias | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Reportos | | |
| Préstamo de valores | | |
| Instrumentos financieros derivados | | |
| Deudores por cuentas de margen | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | |
| Deudores diversos | | |
| Premios, comisiones y derechos por cobrar | | |
| Otros deudores | | |
| Impuestos por recuperar | | |
| Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Estimación de pérdidas crediticias esperadas** | | |
| Deudores diversos | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Bienes adjudicados** | | |
| Bienes muebles, instrumentos financieros y derechos adjudicados | | |
| Muebles adjudicados restringidos | | |
| Inmuebles adjudicados | | |
| Inmuebles adjudicados restringidos | | |
| Incremento por actualización de bienes adjudicados (1) | | |
| **Estimación de bienes adjudicados** | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | |
| Incremento por actualización de la estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados (1) | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | |
| Cargos diferidos | | |
| Seguros por amortizar | | |
| Otros cargos diferidos | | |
| Pagos anticipados | | |
| Intereses pagados por anticipado | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | |
| Otros pagos anticipados | | |
| Otros activos a corto y largo plazo | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Revaluación de propiedades, mobiliario y equipo (1)** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1)** | | |
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Inversiones permanentes en acciones de empresas promovidas** | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto)** | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| **Activos intangibles** | | |
| Activos intangibles | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | |
| **Amortización acumulada de activos intangibles** | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | |
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Crédito mercantil** | | |
| **Revaluación del crédito mercantil (1)** | | |
| **PASIVO** | | |
| **Acreedores por reporto** | | |
| **Préstamo de valores** | | |
| **Colaterales vendidos o dados en garantía** | | |
| Reportos | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Colaterales dados en garantía | | |
| Préstamo de valores | | |
| Obligación del prestatario por restitución de valores objeto de la operación al prestamista | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Obligación del prestamista por restitución del colateral al prestatario | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos de financieros de capital | | |
| Instrumentos financieros derivados | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros colaterales vendidos o dados en garantía | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | |
| Con fines de negociación | | |
| Futuros a entregar | | |
| Contratos adelantados a entregar | | |
| Opciones | | |
| Swaps | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| Con fines de cobertura | | |
| Futuros a entregar | | |
| Contratos adelantados a entregar | | |
| Opciones | | |
| Swaps | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros** | | |
| **Pasivo por arrendamiento** | | |
| **Otras cuentas por pagar** | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | |
| Acciones propias | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Reportos | | |
| Préstamo de valores | | |
| Instrumentos financieros derivados | | |
| Acreedores por cuentas de margen | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | |
| Contribuciones por pagar | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | |
| Dividendos por pagar | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | |
| Remuneraciones y prestaciones a consejeros | | |
| Honorarios | | |
| Rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Otras provisiones | | |
| Otros acreedores diversos | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | | |
| Otros | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos causados | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | |
| Impuestos diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | |
| Créditos diferidos | | |

| | | |
|---|---|---|
| Cobros anticipados | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | |
| Otros cobros anticipados | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | |
| **Capital contribuido** | | |
| Capital social | | |
| Mínimo fijo | | |
| Variable | | |
| Capital social no exhibido | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno (1) | | |
| Prima en venta de acciones | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | |
| **Capital ganado** | | |
| Reservas de capital | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | |
| Reserva por adquisición de acciones propias | | |
| Incremento por actualización de reserva por adquisición de acciones propias (1) | | |
| Resultados acumulados | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | |
| Resultado por aplicar | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | |
| Incremento por actualización de resultado de ejercicios anteriores (1) | | |
| Otros resultados integrales | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Por valuación de activo fijo | | |
| Por otros activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| Participación en ORI de empresas promovidas | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de participación en ORI de empresas promovidas (1) | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | |
| **Capital social autorizado** | | |
| **Acciones emitidas** | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad** | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Otras cuentas de registro** | | |
| **Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable** | | |
| Resultado por valuación a valor razonable | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Resultado por valuación de divisas | | |
| Incremento por actualización del resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable (1) | | |
| **Resultado por compraventa** | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros e instrumentos financieros derivados | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | |
| Incremento por actualización del resultado por compraventa (1) | | |
| **Resultado por participación en acciones de empresas promovidas** | | |
| **Ingresos por intereses** | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Bancos | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de cuentas de margen | | |
| Efectivo | | |
| Instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de colaterales en operaciones OTC | | |
| Efectivo | | |
| Instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | |
| Ingresos provenientes de operaciones de cobertura | | |
| Ingresos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | |
| Premios a favor en operaciones de préstamo de valores | | |
| Primas por colocación de deuda | | |
| Dividendos de instrumentos que califican como instrumentos financieros de capital | | |
| Utilidad por valorización | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | |
| **Otros ingresos de la operación** | | |
| Recuperaciones | | |
| Impuestos | | |
| Otras recuperaciones | | |
| Utilidad por adjudicación de bienes | | |
| Utilidad en venta de bienes adjudicados | | |
| Utilidad por valuación de bienes adjudicados | | |
| Efecto por reversión del deterioro de otros activos | | |
| Utilidad en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otras partidas de los ingresos de la operación | | |
| **Servicios administrativos y de distribución pagados a la sociedad operadora** | | |
| Administración de activos | | |
| Fondos propios | | |
| Por cuenta de terceros | | |
| Administración de activos sobre desempeño | | |
| Distribución | | |
| Valuación | | |
| Depósito de acciones del fondo de inversión | | |
| Depósito de valores del fondo de inversión | | |
| Depósito de valores | | |
| Custodia de acciones del fondo de inversión | | |
| Custodia de valores del fondo de inversión | | |
| Custodia de valores | | |
| Contabilidad | | |
| Administración del fondo | | |
| Sistemas | | |
| Administración de riesgos | | |
| **Servicios administrativos y de distribución pagados a otras entidades** | | |
| Distribución | | |
| Valuación | | |
| Calificación | | |
| Proveeduría de precios | | |
| Depósito de acciones del fondo de inversión | | |
| Depósito de valores del fondo de inversión | | |
| Depósito de valores | | |
| Custodia de acciones del fondo de inversión | | |
| Custodia de valores del fondo de inversión | | |
| Custodia de valores | | |
| Contabilidad | | |
| Administración del fondo | | |
| Sistemas | | |
| Administración de riesgos | | |
| **Gastos por intereses** | | |
| Intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de deuda | | |
| Intereses y rendimientos a cargo provenientes de colaterales en operaciones OTC | | |
| Premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo | | |
| Intereses y rendimientos a cargo en operaciones de reporto | | |
| Gastos provenientes de operaciones de cobertura | | |
| Gastos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | |
| Premios a cargo en operaciones de préstamo de valores | | |
| Comisiones pagadas | | |
| Pérdida por valorización | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | |
| Efecto financiero de provisiones | | |
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | |
| **Otros egresos de la operación** | | |
| Costos de transacción | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros derivados | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | |
| Quebrantos | | |
| Fraudes | | |
| Internos | | |
| Externos | | |
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | |
| Productos y prácticas empresariales | | |

| | | |
|---|---|---|
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | |
| Otros quebrantos | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | |
| Pérdida por adjudicación de bienes | | |
| Pérdida en venta de bienes adjudicados | | |
| Pérdida por valuación de bienes adjudicados | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | |
| Pérdida por deterioro de otros activos | | |
| Pérdida en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Otras partidas de los egresos de la operación | | |
| Incremento por actualización de otros egresos de la operación (1) | | |
| **Gastos de administración y promoción** | | |
| Remuneraciones y prestaciones a consejeros | | |
| Honorarios | | |
| Rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Impuestos y derechos diversos | | |
| Gastos no deducibles | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Depreciaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Amortizaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | |
| Correos y teléfonos | | |
| Mantenimiento y conservación | | |
| Otros gastos de administración y promoción | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | |
| **Impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | |
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad causados (1) | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | |
| Incremento por actualización de estimación por impuestos a la utilidad diferidos (1) | | |
| **Operaciones discontinuadas** | | |
| Operaciones discontinuadas | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | |
| **Otros resultados integrales** | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Por valuación de activo fijo | | |
| Por otros activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| **Participación en ORI de empresas promovidas** | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de empresas promovidas (1) | | |

**Fondos de Inversión**

**(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).**

**Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión**

**Serie R01 Catálogo Mínimo**

**Reporte R01 A-0111 Catálogo mínimo (CO-CM)**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Moneda nacional y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | |
| Caja | | |
| Bancos | | |
| Depósitos en entidades financieras | | |
| Divisas a entregar | | |
| Documentos de cobro inmediato | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Divisas a recibir | | |
| Otros | | |
| Otros | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |

| | | |
|---|---|---|
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| **Deudores por reporto** | | |
| **Cuentas por cobrar** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Deudores por liquidación de operaciones | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Reportos | | |
| Por emisión de títulos | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | |
| Deudores diversos | | |
| Premios, comisiones y derechos por cobrar | | |
| Préstamos y otros adeudos del personal | | |
| Otros deudores | | |
| Impuestos por recuperar | | |
| Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Estimación de pérdidas crediticias esperadas** | | |
| Deudores diversos | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otros | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | |
| Cargos diferidos | | |
| Seguros por amortizar | | |
| Otros cargos diferidos | | |
| Pagos anticipados | | |
| Intereses pagados por anticipado | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | |
| Otros pagos anticipados | | |
| Activos por beneficios a los empleados | | |
| Activos del plan para cubrir beneficios a los empleados | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (a favor) | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | |
| Otros activos a corto y largo plazo | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | |
| **Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | |
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Inversiones permanentes** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto)** | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| **Activos intangibles** | | |
| Activos intangibles | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | |
| **Amortización acumulada de activos intangibles** | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | |
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Crédito mercantil** | | |
| Crédito mercantil | | |
| De subsidiarias | | |
| De asociadas | | |
| De negocios conjuntos | | |
| Revaluación del crédito mercantil (1) | | |
| De subsidiarias | | |
| De asociadas | | |
| De negocios conjuntos | | |
| **PASIVO** | | |
| **Préstamos bancarios y de otros organismos** | | |
| De corto plazo | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | |
| Préstamos de otros organismos | | |
| De largo plazo | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | |
| Préstamos de otros organismos | | |
| **Colaterales vendidos** | | |
| Reportos | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | |

| | | |
|---|---|---|
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Otros colaterales vendidos | | |
| **Pasivo por arrendamiento** | | |
| **Otras cuentas por pagar** | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Reportos | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | |
| Contribuciones por pagar | | |
| Impuesto al valor agregado | | |
| Otros impuestos y derechos por pagar | | |
| Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | |
| Dividendos por pagar | | |
| Acreedores por servicio de mantenimiento | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | |
| Honorarios y rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Otras provisiones | | |
| Otros acreedores diversos | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas | | |
| Otros | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos causados | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | |
| Impuestos diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| **Pasivo por beneficios a los empleados** | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Beneficios por terminación | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | |
| Créditos diferidos | | |
| Cobros anticipados | | |
| Intereses cobrados por anticipado | | |
| Comisiones cobradas por anticipado | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | |
| Otros cobros anticipados | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | |
| **Capital contribuido** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Capital social | | |
| Mínimo fijo | | |
| Variable | | |
| Capital social no exhibido | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas (1) | | |
| Prima en venta de acciones | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | |
| **Capital ganado** | | |
| Reservas de capital | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | |
| Resultados acumulados | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | |
| Resultado por aplicar | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | |
| Otros resultados integrales | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Resultados actuariales en obligaciones | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Resultado en el retorno de los activos del plan | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Por valuación de activo fijo | | |
| Por otros activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | |
| **Bienes en fideicomiso** | | |
| **Bienes en custodia o en administración** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Bienes en custodia | | |
| Bienes en administración | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Fondos de inversión de renta variable | | |
| Fondos de inversión en instrumentos de deuda | | |
| Fondos de inversión objeto limitado | | |
| Otros instrumentos financieros | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Colaterales recibidos y vendidos por la entidad** | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Otras cuentas de registro** | | |
| **Comisiones y tarifas cobradas** | | |
| Servicios de administración de activos de fondos de inversión | | |
| Distribución de acciones de fondos de inversión | | |
| Depósito y custodia de activos objeto de inversión y de acciones de fondos de inversión | | |
| Servicios de depósito, custodia y manejo de recursos por cuenta de clientes | | |
| Actividades fiduciarias | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Otros ingresos por servicios | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas (1) | | |
| **Comisiones y erogaciones pagadas** | | |
| Por servicios | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Incremento por actualización de comisiones y erogaciones pagadas (1) | | |
| **Margen integral de financiamiento** | | |
| **Ingresos por intereses** | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Bancos | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | |
| Dividendos de instrumentos que califican como instrumentos financieros de capital | | |
| Utilidad por valorización | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en udis | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | |
| **Gastos por intereses** | | |
| Intereses por préstamos bancarios y de otros organismos | | |
| Pérdida por valorización | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en udis | | |

| | | |
|---|---|---|
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | |
| Efecto financiero de provisiones | | |
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | |
| **Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Resultado por valuación de divisas | | |
| **Incremento por actualización del resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable (1)** | | |
| **Resultado por compraventa de instrumentos financieros** | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | |
| **Costos de transacción** | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | |
| **Incremento por actualización del resultado por compraventa (1)** | | |
| **Resultado por posición monetaria neto (margen integral de financiamiento) (1)** | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de partidas que generan margen integral de financiamiento (saldo deudor) | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de partidas que generan margen integral de financiamiento (saldo acreedor) | | |
| **Incremento por actualización del resultado por posición monetaria neto (margen integral de financiamiento) (1)** | | |
| **Otros ingresos (egresos) de la operación** | | |
| Recuperaciones | | |
| Impuestos | | |
| Otras recuperaciones | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | |
| Quebrantos | | |
| Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo | | |
| Fraudes | | |
| Internos | | |
| Externos | | |
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | |
| Clientes, productos y prácticas empresariales | | |
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | |
| Otros quebrantos | | |
| Pérdida en operaciones de fideicomiso | | |
| Pérdida en custodia y administración de bienes | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | |
| Resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | |
| Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados | | |
| Otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación | | |
| Resultado por posición monetaria originado por partidas no relacionadas con el margen integral de financiamiento (1) | | |
| Resultado por valorización de partidas no relacionadas con el margen integral de financiamiento | | |
| Incremento por actualización de otros ingresos (egresos) de la operación (1) | | |
| **Gastos de administración y promoción** | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | |

| | | |
|---|---|---|
| Participación de los trabajadores en las utilidades | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | |
| Otros beneficios directos a corto plazo | | |
| Costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Beneficios por terminación | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Honorarios | | |
| Rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Impuestos y derechos diversos | | |
| Gastos no deducibles | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Depreciaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Amortizaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | |
| Otros gastos de administración y promoción | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | |
| **Participación en el resultado neto de otras entidades** | | |
| Resultado del ejercicio de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | | |
| En subsidiarias no consolidadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Dividendos de inversiones permanentes | | |
| Valuación de inversiones permanentes disponibles para la venta | | |
| Ajustes asociados a las otras inversiones permanentes | | |
| Deterioro o efecto por reversión del deterioro de inversiones permanentes | | |
| Incremento por actualización de participación en el resultado neto de otras entidades (1) | | |
| **Impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |

| | | |
|---|---|---|
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad (1) | | |
| **Operaciones discontinuadas** | | |
| Operaciones discontinuadas | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | |
| **Otros resultados integrales** | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Efecto del periodo | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| **Participación en ORI de otras entidades** | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |

**Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión**

**(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).**

**Sociedades Distribuidoras de acciones de fondos de inversión**

**Serie R01 Catálogo Mínimo**

**Reporte R01 A-0111 Catálogo mínimo (CO-CM)**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Moneda nacional y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | |
| Caja | | |
| Bancos | | |
| Depósitos en entidades financieras | | |
| Divisas a entregar | | |
| Documentos de cobro inmediato | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |

**Sociedades Distribuidoras de acciones de fondos de inversión**
**Serie R01 Catálogo Mínimo**
**Reporte R01 A-0111 Catálogo mínimo (CO-CM)**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera y UDIS valorizadas en pesos**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Moneda nacional y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada |
|---|---|---|
| Divisas a recibir | | |
| Otros | | |
| Otros | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| **Deudores por reporto** | | |
| **Cuentas por cobrar** | | |
| Deudores por liquidación de operaciones | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |

| | | |
|---|---|---|
| Reportos | | |
| Por emisión de títulos | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | |
| Deudores diversos | | |
| Premios, comisiones y derechos por cobrar | | |
| Dividendos por cobrar | | |
| Préstamos y otros adeudos del personal | | |
| Otros deudores | | |
| Impuestos por recuperar | | |
| Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Estimación de pérdidas crediticias esperadas** | | |
| Deudores diversos | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | |
| Otras cuentas por cobrar | | |
| **Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otros | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | |
| Cargos diferidos | | |
| Seguros por amortizar | | |
| Otros cargos diferidos | | |
| Pagos anticipados | | |
| Intereses pagados por anticipado | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | |
| Otros pagos anticipados | | |
| Activos por beneficios a los empleados | | |
| Activos del plan para cubrir beneficios a los empleados | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (a favor) | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | |
| Otros activos a corto y largo plazo | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de Propiedades, mobiliario y equipo | | |
| **Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Inversiones permanentes** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto)** | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| **Activos intangibles** | | |
| Activos intangibles | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | |
| **Amortización acumulada de activos intangibles** | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | |
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles** | | |
| **Crédito mercantil** | | |
| Crédito mercantil | | |
| De subsidiarias | | |
| De asociadas | | |
| De negocios conjuntos | | |
| Revaluación del crédito mercantil (1) | | |
| De subsidiarias | | |
| De asociadas | | |
| De negocios conjuntos | | |
| **PASIVO** | | |
| **Préstamos bancarios y de otros organismos** | | |
| De corto plazo | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | |
| Préstamos de otros organismos | | |
| De largo plazo | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | |
| Préstamos de otros organismos | | |
| **Colaterales vendidos** | | |
| Reportos | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Otros colaterales vendidos | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Pasivo por arrendamiento** | | |
| **Otras cuentas por pagar** | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | |
| Compraventa de divisas | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Reportos | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | |
| Contribuciones por pagar | | |
| Impuesto al valor agregado | | |
| Otros impuestos y derechos por pagar | | |
| Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | |
| Pasivos derivados de la prestación de servicios | | |
| Custodia o administración de bienes | | |
| Recaudación de aportaciones de seguridad social | | |
| Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | |
| Dividendos por pagar | | |
| Acreedores por servicio de mantenimiento | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | |
| Honorarios y rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Otras provisiones | | |
| Otros acreedores diversos | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar en asamblea de accionistas | | |
| Otros | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos causados | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | |
| Impuestos diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| **Pasivo por beneficios a los empleados** | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Beneficios por terminación | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | |
| Créditos diferidos | | |
| Cobros anticipados | | |
| Intereses cobrados por anticipado | | |
| Comisiones cobradas por anticipado | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | |
| Otros cobros anticipados | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Capital contribuido** | | |
| Capital social | | |
| Mínimo fijo | | |
| Variable | | |
| Capital social no exhibido | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su asamblea de accionistas | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su asamblea de accionistas (1) | | |
| Prima en venta de acciones | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | |
| **Capital ganado** | | |
| Reservas de capital | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | |
| Resultados acumulados | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | |
| Resultado por aplicar | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | |
| Otros resultados integrales | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Resultados actuariales en obligaciones | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Resultado en el retorno de los activos del plan | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Por valuación de activo fijo | | |
| Por otros activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | |
| **Bienes en custodia o en administración** | | |
| Bienes en custodia | | |

| | | |
|---|---|---|
| Bienes en administración | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Fondos de inversión de renta variable | | |
| Fondos de inversión en instrumentos de deuda | | |
| Fondos de inversión objeto limitado | | |
| Otros instrumentos financieros | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Colaterales recibidos y vendidos por la entidad** | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| Otros | | |
| **Otras cuentas de registro** | | |
| **Comisiones y tarifas cobradas** | | |
| Servicios de promoción | | |
| Servicios de distribución | | |
| Servicios de asesoría a terceros | | |
| Custodia y administración | | |
| Otros servicios complementarios | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas (1) | | |
| **Comisiones y erogaciones pagadas** | | |
| Por servicios | | |
| Por asesoría y servicios complementarios | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas pagadas (1) | | |
| **Margen Integral de Financiamiento** | | |
| **Ingresos por intereses** | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Bancos | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | |
| Dividendos de instrumentos que califican como instrumentos financieros de capital | | |
| Utilidad por valorización | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | |
| **Gastos por intereses** | | |
| Intereses por préstamos bancarios y de otros organismos | | |
| Pérdida por valorización | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | |
| Efecto financiero de provisiones | | |

| | | |
|---|---|---|
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | |
| **Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Resultado por valuación de divisas | | |
| **Incremento por actualización del resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable (1)** | | |
| **Resultado por compraventa de instrumentos financieros** | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | |
| **Costos de transacción** | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | |
| **Incremento por actualización del resultado por compraventa (1)** | | |
| **Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)** | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo deudor) | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo acreedor) | | |
| Incremento por actualización del resultado por posición monetaria neto (margen financiero) (1) | | |
| **Otros ingresos (egresos) de la operación** | | |
| Recuperaciones | | |
| Impuestos | | |
| Otras recuperaciones | | |
| Pérdida en custodia y administración de bienes | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos | | |
| Ingreso por opción de compra en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Ingreso por participación del precio de venta de bienes en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | |
| Quebrantos | | |
| Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo | | |
| Fraudes | | |
| Internos | | |
| Externos | | |
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | |
| Clientes, productos y prácticas empresariales | | |
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | |
| Otros quebrantos | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | |
| Resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | |
| Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados | | |
| Otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación | | |
| Resultado por posición monetaria originado por partidas no relacionadas con el margen financiero (1) | | |
| Resultado por valorización de partidas no relacionadas con el margen financiero | | |
| Incremento por actualización de otros ingresos (egresos) de la operación (1) | | |
| **Gastos de administración y promoción** | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades | | |

| | | |
|---|---|---|
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | |
| Otros beneficios directos a corto plazo | | |
| Costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Beneficios por terminación | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Honorarios | | |
| Rentas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Impuestos y derechos diversos | | |
| Gastos no deducibles | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Depreciaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Amortizaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | |
| Otros gastos de administración | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | |
| **Participación en el resultado neto de otras entidades** | | |
| Resultado del ejercicio de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | | |
| En subsidiarias no consolidadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Dividendos de inversiones permanentes | | |
| Valuación de inversiones permanentes disponibles para la venta | | |
| Ajustes asociados a las otras inversiones permanentes | | |
| Deterioro o efecto por reversión del deterioro de inversiones permanentes | | |
| Incremento por actualización de participación en el resultado neto de otras entidades (1) | | |
| **Impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad (1) | | |
| **Operaciones discontinuadas** | | |
| Operaciones discontinuadas | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | |
| **Otros resultados integrales** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Efecto del periodo | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| **Participación en ORI de otras entidades** | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |

**Sociedades Distribuidoras de acciones de fondos de inversión**

**(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).**

## SERIE R03 INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS, OPERACIONES DE REPORTO Y DE PRÉSTAMO E INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS

Esta serie se integra por siete (7) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser diaria para los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda y trimestral para los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, a menos que se mencione otra periodicidad de manera expresa en las presentes disposiciones.

Adicionalmente, la elaboración y presentación del reporte J-0311 para los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda y las sociedades operadoras de fondos de inversión también debe ser anual.

**REPORTE**

**B-0321 Desglose de instrumentos financieros adquiridos en reporto (CO-RE)**

Este reporte tiene como objetivo recabar información referente al desglose de las operaciones de reporto realizados por las entidades del sector de fondos de inversión.

**B-0322 Préstamo de instrumentos financieros (CO-PR)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar los préstamos de activos objetos de inversión que realizan los fondos de inversión.

**B-0323 Operaciones con instrumentos financieros derivados (CO-DE)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las operaciones con derivados realizadas por el fondo de inversión.

**E-0351 Operaciones de compra-venta de activos objeto de inversión (CO-CV)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las compras y las ventas de activos objeto de inversión proveniente de los recursos captados del público inversionista.

**J-0311 Cartera de inversión (CO-CA)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las inversiones hechas en activos objeto de inversión, provenientes de los recursos captados del público inversionista.

**J-0312 Provisión de intereses devengados sobre instrumentos financieros (CO-IN)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar los intereses devengados de las inversiones hechas por las entidades del sector fondos de inversión.

**J-0313 Control de garantías (CO-GA)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las garantías relacionadas con las operaciones de reportos, préstamos de valores y derivados.

**FORMATO DE CAPTURA**

Los fondos de inversión de renta variable, fondos de inversión en instrumentos de deuda, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-0321**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN DE LA INFORMACION DETALLADA POR OPERACIÓN E INSTRUMENTO DE INVERSIÓN | PRÓRROGA |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS |
| | CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL Y EL APLICABLE) |
| | PRECIO DE ENTRADA |
| | NÚMERO DE REFERENCIA DEL REPORTO |
| | CONTRAPARTE |
| | DÍAS POR VENCER DEL REPORTO |
| | PLAZO TOTAL DEL REPORTO |
| | TASA PREMIO |
| | PRECIO DE SALIDA |
| | VALOR RAZONABLE DEL TÍTULO REPORTADO |
| | TIPO DE INVERSIÓN (REPORTADO / REPORTADOR) |
| | CALIFICACIÓN CREDITICIA DE LA CONTRAPARTE |
| | TASA DE MERCADO DE LA OPERACIÓN |

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| | MONEDA EN LA QUE SE PACTA LA OPERACIÓN |

Los fondos de inversión de renta variable, fondos de inversión en instrumentos de deuda, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-0322**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN VALORES PRESTADOS POR EL FONDO DE INVERSIÓN | NÚMERO DE REFERENCIA: REPORTO, PRÉSTAMO, DERIVADO |
| | PRÓRROGA |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | BURSATILIDAD DEL INSTRUMENTO |
| | CALIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO |
| | CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL APLICABLE) |
| | TÍTULOS OBJETO DE LA OPERACIÓN |
| | PRECIO AL QUE SE PACTÓ EL PRÉSTAMO |
| | PLAZO DE LA OPERACIÓN |
| | CONTRAPARTE DE LA OPERACIÓN |
| | PREMIO |
| | FECHA DE INICIO DE LA OPERACIÓN |
| | FECHA DE VENCIMIENTO DE LA OPERACIÓN |
| | NÚMERO DE PRÓRROGA |
| | CALIFICACIÓN CREDITICIA DE LA CONTRAPARTE |
| | CLAVE CALIFICADORA |

Los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-0323**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DETALLADA | NÚMERO DE REFERENCIA |
| | TIPO DE DERIVADO |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL APLICABLE) |
| | MERCADO DE CONCERTACIÓN |
| | CONTRAPARTE |
| | TIPO DE CONTRATO ( COMPRA O VENTA) |
| | TAMAÑO DEL CONTRATO |

| | |
|---|---|
| | NÚMERO DE CONTRATOS |
| | SUBYACENTE |
| | OBJETIVO AL REALIZAR EL DERIVADO |
| | TASA PACTADA |
| | SOBRE TASA PACTADA |
| | TASA RENDIMIENTO ESTRUCTURADO |
| | ÍNDICE PACTADO |
| | MONEDA |
| | FECHA INICIO CONTRATO |
| | FECHA VENCIMIENTO CONTRATO |
| | ENTREGA FÍSICA O DIFERENCIALES |
| | PRECIO PACTADO |
| | VALOR RAZONABLE |
| | TIPO DE VALOR DEL SUBYACENTE |
| | MONEDA DEL SUBYACENTE |
| | TASA RECIBIDA |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **E-0351**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DETALLADA POR OPERACIÓN Y ACTIVO OBJETO DE INVERSIÓN | TIPO DE OPERACIÓN |
| | TIPO DE INVERSIÓN |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | CÓDIGO IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL QUE APLIQUE) |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS |
| | COSTO UNITARIO (SIN INTERESES) |
| | INTERESES DEVENGADOS |
| | TIPO DE LIQUIDACIÓN |
| | TASA AL VALUAR |
| | TIPO DE TASA |
| | DÍAS POR VENCER |
| | PLAZO TOTAL DEL INSTRUMENTO |
| | NÚMERO DE REFERENCIA: REPORTO, PRÉSTAMO, DERIVADO |
| | FECHA DE OPERACIÓN |
| | HORA DE OPERACIÓN |
| | COMISIÓN PAGADA |
| | IVA COMISIÓN PAGADA |

| | |
|---|---|
| | CLAVE PAIS DE CONCERTACIÓN |
| | CONTRAPARTE DE LA OPERACIÓN |
| | CONTRAPARTE DISTINTO AL ANTERIOR |
| | TASA CUPÓN VIGENTE |
| | PLAZO DEL CUPÓN |
| | FECHA DE LIQUIDACIÓN |
| | CALIFICACIÓN CREDITICIA DE LA CONTRAPARTE |
| | MONEDA EN LA QUE SE PACTÓ LA OPERACIÓN |
| | COMPRA EN MERCADO PRIMARIO |
| | MEDIO DE CONCERTACIÓN DE LA OPERACIÓN |
| | CALIFICACIÓN INSTRUMENTO DE DEUDA |
| | BURSATILIDAD INSTRUMENTO DE RENTA VARIABLE |
| | MONEDA EN LA QUE SE EMITIÓ EL INSTRUMENTO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **J-0311**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR INSTRUMENTO DE INVERSIÓN | NÚMERO CONSECUTIVO |
| | TIPO DE INVERSIÓN |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | TASA A VALUAR |
| | TIPO DE TASA |
| | CALIFICACIÓN INSTRUMENTO DE DEUDA |
| | BURSATILIDAD INSTRUMENTO DE RENTA VARIABLE |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS OPERADOS |
| | TOTAL DE TÍTULOS DE LA EMISIÓN EN CIRCULACIÓN |
| | COSTO PROMEDIO UNITARIO DE ADQUISICIÓN |
| | COSTO TOTAL DE ADQUISICIÓN |
| | VALOR RAZONABLE UNITARIO |
| | VALOR RAZONABLE TOTAL |
| | DÍAS POR VENCER |
| | CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL QUE APLIQUE) |
| | PAÍS DE CONCERTACIÓN |
| | VAR DEL INSTRUMENTO |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS LIQUIDADOS |
| | PLAZO DEL CUPÓN |
| | NÚMERO DE REFERENCIA: REPORTO, PRÉSTAMO, DERIVADO |

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| | MONEDA EN LA QUE SE EMITIÓ EL INSTRUMENTO |
| | DURACIÓN DEL INSTRUMENTO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **J-0312**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DETALLADA | NÚMERO DE REFERENCIA (NO. CONSECUTIVO DE LA CARTERA) |
| | TIPO DE INVERSIÓN |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | CÓDIGO IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL QUE APLIQUE) |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS |
| | PLAZO DEL CUPÓN |
| | FECHA INICIO DEL CUPÓN |
| | FECHA DEL PRÓXIMO PAGO DE CUPÓN |
| | DÍAS TRANSCURRIDOS DEL CUPÓN |
| | VALOR NOMINAL DEL INSTRUMENTO EN LA MONEDA DE EMISIÓN |
| | VALOR NOMINAL CALCULADO EN PESOS |
| | TASA DE CUPÓN VIGENTE |
| | TIPO DE TASA |
| | VALOR DE LA UDI O TIPO DE CAMBIO |
| | INTERESES DEVENGADOS DEL PERÍODO |
| | INTERESES DEVENGADOS DEL CUPÓN |
| | DÍAS POR VENCER DEL INSTRUMENTO |
| | TASA DE INTERÉS DEL PERÍODO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, las sociedades operadoras de fondos de inversión y las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **J-0313**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN DATOS DE LA OPERACIÓN | NÚMERO DE REFERENCIA: REPORTO, PRÉSTAMO, DERIVADO |
| SECCIÓN GARANTÍAS RECIBIDAS | EMISORA |
| | SERIE |

| | |
|---|---|
| | TIPO DE VALOR |
| | CÓDIGO IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL QUE APLIQUE) |
| | CALIFICACIÓN INSTRUMENTO DE DEUDA |
| | BURSATILIDAD INSTRUMENTO DE RENTA VARIABLE |
| | TÍTULOS |
| | VALOR RAZONABLE DE LA OPERACIÓN |
| | VALOR RAZONABLE DE LA GARANTÍA |
| | ÍNDICE VAL. RAZ. DE LA OPERACIÓN A VAL. RAZ. DE LA GARANTÍA |
| SECCIÓN GARANTÍAS OTORGADAS | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | CÓDIGO IDENTIFICACIÓN (ISIN, CUSIP, SEDOL O EL QUE APLIQUE) |
| | CALIFICACIÓN INSTRUMENTO DE DEUDA |
| | BURSATILIDAD INSTRUMENTO DE RENTA VARIABLE |
| | TÍTULOS |
| | VALOR RAZONABLE DE LA OPERACIÓN |
| | VALOR RAZONABLE DE LA GARANTÍA |
| | ÍNDICE VAL. RAZ. DE LA OPERACIÓN A VAL. RAZ. DE LA GARANTÍA |

Las entidades, reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo y/o instructivos de llenado, los cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**SERIE R13 ESTADOS FINANCIEROS**

Esta serie se integra por cinco (5) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser diaria para los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda y trimestral para los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión, a menos que se mencione otra periodicidad de manera expresa en las presentes disposiciones.

Adicionalmente, se especifica que la elaboración y presentación del reporte C-1331 para los fondos de inversión de renta variable y fondos de inversión en instrumentos de deuda debe ser mensual, mientras que la elaboración y presentación de los reportes B-1321, B-1322 y C-1331 también debe ser anual.

**REPORTE**

**A-1311 Estado de cambios en el capital contable (CO-CC)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar los cambios en el capital contable de la entidad en el período reportado.

**A-1316 Estado de flujos de efectivo (CO-FE)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en el período reportado.

**B-1321 Estado de situación financiera (CO-BR[1])**

Este reporte tiene como objetivo mostrar el estado de situación financiera, resultante de la operación del período reportado por las entidades del sector de fondos de inversión.

**B-1322 Estado de resultado integral (CO-BR[2])**

Este reporte tiene como objetivo mostrar ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante el periodo reportado resultante de la operación por las entidades del sector de fondos de inversión.

**C-1331 Estado de valuación de cartera de inversión (CO-VC)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las inversiones hechas en activos objeto de inversión, provenientes de los recursos captados del público inversionista.

**FORMATO DE CAPTURA**

Las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **A-1311**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | TIPO DE SALDO |
| | DATO |

Las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **A-1316**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | DATO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1321**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | DATO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales, las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1322**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA |
|---|

| | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | DATO |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda, los fondos de inversión de capitales y las sociedades operadoras de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **C-1331**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR INSTRUMENTO DE INVERSIÓN | CONCEPTO |
| | EMISORA |
| | SERIE |
| | TIPO DE VALOR |
| | TASA A VALUAR |
| | CALIFICACIÓN INSTRUMENTO DE DEUDA |
| | BURSATILIDAD INSTRUMENTO DE RENTA VARIABLE |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS OPERADOS |
| | TOTAL DE TÍTULOS DE LA EMISIÓN EN CIRCULACIÓN |
| | COSTO PROMEDIO UNITARIO DE ADQUISICIÓN |
| | COSTO TOTAL DE ADQUISICIÓN |
| | VALOR RAZONABLE UNITARIO |
| | VALOR RAZONABLE TOTAL |
| | DÍAS POR VENCER |
| | CANTIDAD DE TÍTULOS LIQUIDADOS |

Las entidades, reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo y/o instructivos de llenado, los cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**SERIE R14 REPORTES DE VALUACIÓN DEL PRECIO DE LAS ACCIONES DEL FONDO DE INVERSIÓN**

Esta serie se integra por seis (6) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser diaria para los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda, mensual para las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión las entidades financieras distintas de las referidas sociedades distribuidoras, que conforme a las disposiciones legales aplicables se encuentren autorizadas a proporcionar el servicio de distribución de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión y trimestral para los fondos de inversión de capitales a menos que se mencione otra periodicidad de manera expresa en las presentes disposiciones.

Adicionalmente, se especifica que la elaboración y presentación del reporte B-1422 para los fondos de inversión de renta variable y fondos de inversión en instrumentos de deuda debe ser mensual.

**REPORTE**

**B-1421 Determinación del precio actualizado de valuación de las acciones representativas del capital social de los fondos de inversión (VA-PR)**

Este reporte tiene como objetivo la determinación del precio de cada serie o clase del fondo de inversión, representativa del capital social, considerando los egresos.

**B-1422 Precios y operaciones de compra-venta de acciones de fondos de inversión (VA-AC)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las compras y ventas de acciones de fondos de inversión por serie, de cada distribuidor del fondo de inversión, así como su saldo final al término del día.

**C-1431 Parámetros de inversión (RI-VA[3])**

Este reporte tiene como objeto, mostrar la integración y proporción, de los activos objeto de inversión, que conforman la cartera del fondo de inversión con respecto al activo base, así como el cálculo del mismo.

**D-1441 Información por tipo de inversionista (IN-TI)**

Este reporte tiene como objeto mostrar la proporción de inversión extranjera tanto del capital fijo y variable de los fondos de inversión.

**D-1442 Datos generales del fondo de inversión de capitales y de sus empresas promovidas (IN-PR)**

Este reporte tiene como objeto mostrar los datos generales de los fondos de inversión de capitales y de sus empresas promovidas.

**D-1443 Estructura accionaria y corporativa (IN-AC)**

Este reporte tiene como objeto mostrar la estructura accionaria y corporativa de las entidades del sector fondos de inversión.

**FORMATO DE CAPTURA**

Los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1421**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR CONCEPTO Y POR SERIE DEL FONDO DE INVERSIÓN | SERIE O CLASE |
| | CONCEPTO |
| | PORCENTAJE |
| | IMPORTE |
| | TÍTULOS |
| | PRECIO |

Los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1422**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN DATOS DE LA OPERACIÓN | CLAVE SOCIEDAD DISTRIBUIDORA |
| | SERIE ACCIÓN FONDO DE INVERSIÓN |

| | |
|---|---|
| | FECHA DE VALUACIÓN |
| | FECHA DE OPERACIÓN |
| | FECHA DE REGISTRO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS |
| | PRECIO CONTABLE |
| SECCIÓN DATOS DE LAS COMPRAS | % SOBRE(SUB) VALUACIÓN COMPRA |
| | % DE COMISIÓN POR COMPRA PAGADAS POR EL INVERSIONISTA |
| | PRECIO DE MERCADO DE COMPRA |
| | NÚMERO TÍTULOS COMPRADOS |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS COMPRAS |
| | TIPO DE LIQUIDACIÓN COMPRAS |
| | FECHA DE LIQUIDACIÓN COMPRAS |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS COMPRAS DESPUÉS DE COMISIONES |
| | NUMERO DE OPERACIONES DE COMPRA |
| SECCIÓN DATOS DE LAS VENTAS | % SOBRE(SUB)VALUACIÓN VENTA |
| | % DE COMISIÓN VENTA PAGADAS POR EL INVERSIONISTA |
| | PRECIO DE MERCADO DE VENTA |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS VENTAS DESPUÉS DE COMISIONES |
| | NÚMERO TÍTULOS VENDIDOS |
| | IMPORTE TÍTULOS VENDIDOS |
| | TIPO DE LIQUIDACIÓN VENTA |
| | FECHA DE LIQUIDACIÓN VENTA |
| | % DE COMISIÓN ADMINISTRACIÓN |
| | % DE COMISIÓN POR SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN |
| | NUMERO DE OPERACIONES DE VENTA |
| SECCIÓN REUBICACIÓN DE CLIENTES EN OTRAS SERIES | REUBICACIÓN CLIENTES EN OTRA SERIE (ENTRADA) |
| | REUBICACIÓN CLIENTES EN OTRA SERIE (SALIDA) |
| SECCIÓN TRASPASO DE VALORES A OTRO CUSTODIO A PETICIÓN DEL CLIENTE | TRASPASOS LIBRES DE PAGO (ENTRADA) |
| | TRASPASOS LIBRES DE PAGO (SALIDA) |
| SECCIÓN SALDOS | NÚMERO DE TÍTULOS DISTRIBUIDOS AL CIERRE, POR DISTRIBUIDOR |
| | IMPORTE DISTRIBUIDO AL CIERRE, POR DISTRIBUIDOR |
| | TIPO DE INVERSIONISTA |
| | TIPO DE DISTRIBUIDOR |

Las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las entidades financieras distintas de las referidas sociedades distribuidoras, que conforme a las disposiciones legales aplicables se encuentren autorizadas a proporcionar el servicio de distribución de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1422**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |

| | |
|---|---|
| SECCIÓN DATOS DE LA OPERACIÓN | CLAVE FONDO DE INVERSIÓN |
| | SERIE ACCIÓN FONDO DE INVERSIÓN |
| | FECHA DE VALUACIÓN |
| | FECHA DE OPERACIÓN |
| | FECHA DE REGISTRO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS |
| | PRECIO CONTABLE |
| SECCIÓN DATOS DE LAS COMPRAS | % SOBRE(SUB) VALUACIÓN COMPRA |
| | % DE COMISIÓN POR COMPRA PAGADAS POR EL INVERSIONISTA |
| | PRECIO DE MERCADO DE COMPRA |
| | NÚMERO TÍTULOS COMPRADOS |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS COMPRAS |
| | TIPO DE LIQUIDACIÓN COMPRAS |
| | FECHA DE LIQUIDACIÓN COMPRAS |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS COMPRAS DESPUÉS DE COMISIONES |
| | NUMERO DE OPERACIONES DE COMPRA |
| SECCIÓN DATOS DE LAS VENTAS | % SOBRE(SUB)VALUACIÓN VENTA |
| | % DE COMISIÓN VENTA PAGADAS POR EL INVERSIONISTA |
| | PRECIO DE MERCADO DE VENTA |
| | IMPORTE TOTAL DE LAS VENTAS DESPUÉS DE COMISIONES |
| | NÚMERO TÍTULOS VENDIDOS |
| | IMPORTE TÍTULOS VENDIDOS |
| | TIPO DE LIQUIDACIÓN VENTA |
| | FECHA DE LIQUIDACIÓN VENTA |
| | % DE COMISIÓN ADMINISTRACIÓN |
| | % DE COMISIÓN POR SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN |
| | NUMERO DE OPERACIONES DE VENTA |
| SECCIÓN REUBICACIÓN DE CLIENTES EN OTRAS SERIES | REUBICACIÓN CLIENTES EN OTRA SERIE (ENTRADA) |
| | REUBICACIÓN CLIENTES EN OTRA SERIE (SALIDA) |
| SECCIÓN TRASPASO DE VALORES A OTRO CUSTODIO A PETICIÓN DEL CLIENTE | TRASPASOS LIBRES DE PAGO (ENTRADA) |
| | TRASPASOS LIBRES DE PAGO (SALIDA) |
| SECCIÓN SALDOS | NÚMERO DE TÍTULOS DISTRIBUIDOS AL CIERRE, POR DISTRIBUIDOR |
| | IMPORTE DISTRIBUIDO AL CIERRE, POR DISTRIBUIDOR |
| | TIPO DE INVERSIONISTA |
| | TIPO DE DISTRIBUIDOR |

Los fondos de inversión de renta variable, los fondos de inversión en instrumentos de deuda y los fondos de inversión de capitales llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **C-1431**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR CONCEPTO Y POR SERIE DEL | CONCEPTO |
| | PORCENTAJE |

| | |
|---|---|
| FONDO DE INVERSIÓN | IMPORTE EN PESOS |

Las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las entidades financieras distintas de las referidas sociedades distribuidoras, que conforme a las disposiciones legales aplicables se encuentren autorizadas a proporcionar el servicio de distribución de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **D-1441**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR CONCEPTO Y POR SERIE DEL FONDO DE INVERSIÓN | TIPO DE DISTRIBUIDOR |
| | CLAVE FONDO DE INVERSIÓN |
| | SERIE Y/O CLASE |
| | TIPO DE INVERSIONISTA (TIPO DE PERSONA) |
| | NÚMERO DE CONTRATOS |
| | NÚMERO DE TÍTULOS |
| | IMPORTE A PRECIO DE MERCADO |
| | NACIONALIDAD |

Los fondos de inversión de capitales llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **D-1442**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DETALLADA DEL FINCA Y DE CADA UNA DE LAS EMPRESAS PROMOVIDAS | CLAVE DE TIPO DE ENTIDAD |
| | CLAVE DEL FINCA O DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | DENOMINACIÓN SOCIAL |
| | NOMBRE COMERCIAL O MARCA |
| | PRINCIPALES PRODUCTOS |
| | ACTIVIDAD ECONÓMICA |
| | FECHA DE CONSTITUCIÓN |
| | NÚMERO DE ESCRITURA CONSTITUTIVA |
| | FECHA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO/RNV |
| | NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO/RNV |
| | CAPITAL SOCIAL DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | NÚMERO DE ACCIONES DEL CAPITAL SOCIAL DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | DOMICILIO (CALLE, NÚMERO EXTERIOR Y NÚMERO O LETRA INTERIOR) |
| | CÓDIGO POSTAL |
| | LOCALIDAD DEL DOMICILIO DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | MUNICIPIO DEL DOMICILIO DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | ESTADO DEL DOMICILIO DE LA EMPRESA PROMOVIDA |
| | TELEFONO(S) CON LADA |
| | FAX(ES) |

Las sociedades operadoras de fondos de inversión, las sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión y las sociedades valuadoras de acciones de fondos de inversión llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **D-1443**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DETALLADA DE ACCIONISTAS Y FUNCIONARIOS | IDENTIFICADOR DE GRUPO |
| | CARGO O PUESTO |
| | PROFESIÓN |
| | NÚMERO DE REGISTRO SHCP/CNBV |
| | TIPO DE ASAMBLEA O SESIÓN DEL CONSEJO |
| | FECHA ASAMBLEA/PODER |
| | TIPO DE PODER |
| | NÚMERO DE ACCIONES DEL CAPITAL MÍNIMO FIJO |
| | SERIE |
| | VALOR NOMINAL |
| | VALOR RAZONABLE TOTAL |
| | PORCENTAJE DEL CAPITAL MÍNIMO FIJO |
| | CAPITAL FIJO RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL |
| | FECHA DE INICIO, MODIFICACIÓN |
| | APELLIDO PATERNO |
| | APELLIDO MATERNO |
| | NOMBRE(S) |
| | DENOMINACIÓN SOCIAL |
| | NÚMERO DE ACCIONES DEL CAPITAL VARIABLE |
| | PORCENTAJE DEL CAPITAL VARIABLE |
| | CURP |
| | RFC |
| | CAPITAL VARIABLE RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL |
| | NACIONALIDAD |

Las entidades, reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo y/o instructivos de llenado, los cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**SERIE R24 REPORTES DE LA INFORMACIÓN AL PÚBLICO INVERSIONISTA**

Esta serie se integra por tres (3) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser mensual para los fondos de inversión de renta variable y los fondos de inversión en instrumentos de deuda, a menos que se mencione otra periodicidad de manera expresa en las presentes disposiciones.

**REPORTE**

**F-2461 Información de fondos de inversión para el público inversionista (IP-IN)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar la información que los fondos de inversión proporcionan al público inversionista para la adecuada toma de decisiones.

**F-2462 Información de fondos de inversión para el público inversionista por serie (IP-CL)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar la información de los activos, clientes de los fondos de inversión, porcentaje de comisiones, porcentaje de gastos, entre otros.

**F-2463 Comisiones y remuneraciones por la prestación de servicios (IP-CO)**

Este reporte tiene como objetivo mostrar las comisiones y remuneraciones, que el fondo de inversión paga a sus prestadores de servicios.

**FORMATO DE CAPTURA**

Los fondos de inversión de renta variable y fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **F-2461**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN DATOS GENERALES | DENOMINACIÓN COMPLETA DEL FONDO |
| | DENOMINACIÓN COMPLETA DE LA SOCIEDAD OPERADORA DEL FONDO |
| | TIPO DE FONDO DE INVERSIÓN |
| | FECHA DE CRUCE |
| | DIRECTOR DE LA OPERADORA |
| | DOMICILIO COMPLETO DE LA SOCIEDAD OPERADORA |
| | TELÉFONOS |
| | FAX |
| | E-MAIL DEL CONTACTO |
| | PÁGINA EN INTERNET DE LA SOCIEDAD OPERADORA |
| | OBJETIVO DE INVERSIÓN |
| | CLASIFICACIÓN DEL FONDO |
| | VAR PROMEDIO OBSERVADO EN EL MES |
| | ÍNDICE DE REFERENCIA |
| | DIRECTOR DEL FONDO DE INVERSIÓN |
| SECCIÓN CALIFICACIÓN DEL FONDO DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA | CALIFICACIÓN CIERRE MES ACTUAL |
| | CALIFICACIÓN CIERRE MES ANTERIOR |
| | CALIFICACIÓN CIERRE AÑO ANTERIOR |
| | CALIFICACIÓN CIERRE AÑO ANTEPASADO |
| SECCIÓN ROTACIÓN DE LA CARTERA | ROTACIÓN CIERRE MENSUAL (NO. DE VECES) |
| | ROTACIÓN ACUMULADA DEL AÑO (NO. DE VECES) |
| | ROTACIÓN ÚLTIMOS 12 MESES (NO. DE VECES) |
| | ROTACIÓN CIERRE AÑO PASADO (NO. DE VECES) |
| | ROTACIÓN CIERRE AÑO ANTEPASADO (NO. DE VECES) |
| SECCIÓN DATOS DEL VALOR DEL PORTAFOLIO | TIPOS DE INSTRUMENTOS |
| | IMPORTE A MERCADO |
| | PORCENTAJE DEL PORTAFOLIO |

Los fondos de inversión de renta variable y fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **F-2462**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN POR | TIPO DE DERECHO |

| | |
|---|---|
| CONCEPTO Y POR SERIE DEL FONDO DE INVERSIÓN | CONCEPTO |
| | SERIE Y/O CLASE |
| | PORCENTAJE |
| | NÚMERO DE (DÍAS / CLIENTES / CUPÓN) |
| | IMPORTE EN PESOS |
| | PRECIO |
| | FECHAS |

Los fondos de inversión de renta variable y fondos de inversión en instrumentos de deuda llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **F-2463**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERÍODO |
| | CLAVE DE LA ENTIDAD |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN TOTAL DEVENGADO A LA FECHA A LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS | IMPORTE TOTAL DEVENGADO A LA FECHA A LOS DISTINTOS PRESTADORES DE SERVICIO |
| | ACTIVO NETO PROMEDIO MENSUAL |
| | % TOTAL DEVENGADO A LA FECHA ENTRE ACTIVO NETO PROMEDIO |
| SECCIÓN INFORMACIÓN DE PAGO O PROVISIÓN POR COMISIÓN O REMUNERACIÓN PARA CADA SERIE Y TIPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | DESCRIPCIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| | CLAVE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS |
| | FECHA DE APROBACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO |
| | FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| | SERIE |
| | BASE PARA CALCULAR LA COMISIÓN O REMUNERACIÓN |
| | IMPORTE DE LA BASE DE CÁLCULO PARA PAGO O PROVISIÓN |
| | PORCENTAJE QUE SE PAGÓ O PROVISIONÓ POR COMISIÓN O REMUNERACIÓN |
| | IMPORTE QUE SE PAGÓ O PROVISIONÓ POR COMISIÓN O REMUNERACIÓN |
| | PERIODICIDAD DE PAGO |
| | PERIODICIDAD DE CÁLCULO DE LA PROVISIÓN |
| | IMPORTE DEVENGADO TOTAL A LA FECHA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |
| | % TOTAL DEVENGADO A LA FECHA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ENTRE ACTIVO NETO PROMEDIO |
| | FECHA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO |

Las entidades, reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo y/o instructivos de llenado, los cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

---

**RESOLUCIÓN modificatoria de la resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicada el 13 de marzo de 2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 98 Bis, y 99, primer párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito; 4, fracciones III, IV, XXXVI y XXXVIII, y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

**CONSIDERANDO**

Que en atención a lo dispuesto por artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de la presente resolución modificatoria, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores mediante la emisión de la "*Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito"*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2021, disminuyó las reservas a constituirse por parte de las instituciones de banca múltiple tratándose de créditos de nómina otorgados a mujeres;

Que el 13 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, con las que se actualizaron los criterios de contabilidad aplicables a las instituciones de crédito, para hacerlos consistentes con las normas de información financiera nacionales e internacionales, lo que permitirá contar con información financiera transparente y comparable con otros países por lo que hace a la norma internacional de información financiera 9 "Instrumentos Financieros" (IFRS 9 por sus siglas en inglés);

Que, derivado del proceso de retroalimentación y seguimiento a la implementación de las modificaciones señaladas en el párrafo anterior por parte de las instituciones de crédito, resulta conveniente realizar algunas precisiones en determinados criterios de contabilidad contenidos en el Anexos 33 de la resolución modificatoria referida en el párrafo anterior, a fin de que las instituciones de crédito tengan claridad, seguridad y consistencia en la aplicación de dichos criterios, y

Que, en atención a lo anterior, es necesario también adecuar la forma de presentación de los reportes regulatorios financieros contenidos en el Anexo 36 que proporcionan las instituciones de crédito a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para efectos de reflejar las precisiones previamente señaladas, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN MODIFICATORIA DE LA RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE MARZO DE 2020**

**ÚNICO.** Se **SUSTITUYEN** los criterios A-2 "Aplicación de normas particulares, A-3 "Aplicación de normas generales", B-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo", B-6 "Cartera de Crédito", B-7 "Bienes adjudicados", y la Serie D. "Criterios relativos a los estados financieros básicos" del Anexo 33, así como la Serie R01 "Catálogo mínimo", R10 "Reclasificaciones", R12 "Consolidación" y R13 "Estados financieros" del Anexo 36, ambos anexos sustituidos en la Resolución que modifica a las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2020.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** La presente Resolución entrará el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Dr. **Jesús De la Fuente Rodríguez**.- Rúbrica.

**"ANEXO 33**

**CONTENIDO**

**A-2 APLICACIÓN DE NORMAS PARTICULARES**

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar la aplicación sobre las normas particulares de las NIF, así como aclaraciones a las mismas. 1

Son materia del presente criterio: 2

a) la aplicación de algunas de las normas particulares dadas a conocer en las NIF, y

b) las aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF.

***Normas de Información Financiera***

De conformidad con lo establecido en el criterio A-1 “Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad aplicables a instituciones de crédito”, las entidades observarán, hasta en tanto no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV, las normas particulares contenidas en los boletines o NIF que a continuación se detallan, o en las NIF que los sustituyan o modifiquen: 3

Serie NIF B “Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto”

Cambios contables y correcciones de errores ..... B-1

Información financiera por segmentos ..... B-5

Adquisiciones de negocios..... B-7

Estados financieros consolidados o combinados ..... B-8

Información financiera a fechas intermedias ..... B-9

Efectos de la inflación ..... B-10

Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas ..... B-11

Compensación de activos financieros y pasivos financieros..... B-1

Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros ..... B-13

Utilidad por acción ..... B-14

Conversión de monedas extranjeras ..... B-15

Determinación del valor razonable ..... B-17

Serie NIF C “Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros”

Inversión en instrumentos financieros..... C-2

Cuentas por cobrar ..... C-3

Pagos anticipados ..... C-5

Propiedades, planta y equipo ..... C-6

Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes ..... C-7

Activos intangibles ..... C-8

Provisiones, contingencias y compromisos..... C-9

Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura ..... C-10

Capital contable ..... C-11

Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital..... C-12

Partes relacionadas ..... C-13

Transferencia y baja de activos financieros ..... C-14

Deterioro en el valor de los activos de larga duración..... C-15

Deterioro de instrumentos financieros por cobrar ..... C-16

Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades,

planta y equipo..... C-18

Instrumentos financieros por pagar..... C-19

Instrumentos financieros para cobrar principal e interés..... C-20

Acuerdos con control conjunto..... C-21

Criptomonedas ..... C-22

Serie NIF D “Normas aplicables a problemas de determinación de resultados”

Ingresos por contratos con clientes ..... D-1

Costos por contratos con clientes ..... D-2

Beneficios a los empleados ..... D-3

Impuestos a la utilidad ..... D-4

Arrendamientos ..... D-5

Capitalización del resultado integral de financiamiento ..... D-6

Pagos basados en acciones ..... D-8

Asimismo, será aplicable el glosario de términos de las NIF, respecto de las NIF detalladas en este párrafo.

Adicionalmente, las entidades observarán las NIF que emita el CINIF sobre temas no previstos en los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, siempre y cuando: 4

a) estén vigentes;

b) no sean aplicadas de manera anticipada a su vigencia;

c) no contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, y

d) no exista pronunciamiento expreso por parte de la CNBV.

***Aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF***

Tomando en consideración que las entidades llevan a cabo operaciones especializadas, es necesario establecer aclaraciones que adecuen las normas particulares de reconocimiento, valuación, presentación y en su caso revelación, establecidas por el CINIF. En tal virtud, las entidades al observar lo establecido en los párrafos anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente: 5

B-5 Información financiera por segmentos

Las entidades deberán, en lo conducente, segregar sus actividades de acuerdo con los segmentos mínimos, que a continuación se señalan: 6

*Instituciones de banca de desarrollo:*

1. Operaciones crediticias de primer piso. - Corresponde a créditos colocados directamente a sector público y privado, distinguiendo los que se otorguen con o sin subsidio.
2. Operaciones crediticias de segundo piso. - Corresponde a la canalización de recursos a través de intermediarios financieros bancarios y no bancarios, distinguiendo los que se otorguen con o sin subsidio, tanto al sector privado como al público.
3. Agente financiero del Gobierno Federal. - Es aquel mediante el cual canaliza directamente al Gobierno Federal recursos obtenidos de organismos internacionales.
4. Operaciones de tesorería y banca de inversión. - Son aquellas a través de las cuales se participa en el capital de riesgo de empresas públicas y privadas orientado a consolidar la estructura financiera de las mismas, incluyendo las operaciones de inversión que realiza la institución por cuenta propia, tales como inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores e instrumentos financieros derivados.
5. Asistencia técnica. - Es aquella por medio de la cual se otorga apoyo a empresarios a través de programas de capacitación, asesoría, asistencia tecnológica, servicios de información y organización de conferencias, entre otros.

6. Operaciones por cuenta de terceros. - Son aquellas a través de las cuales la institución participa como intermediario en el mercado de valores.

*Instituciones de banca múltiple:*

1. Operaciones crediticias. - Corresponde a créditos colocados directamente a particulares y empresas del sector público y privado.
2. Operaciones de tesorería y banca de inversión. - Corresponde a las operaciones de inversión que realiza la institución por cuenta propia, tales como compraventa de divisas, inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamos de valores e instrumentos financieros derivados.
3. Operaciones por cuenta de terceros. - Son aquellas a través de las cuales la institución participa como intermediario en el mercado de valores.

B-8 Estados financieros consolidados o combinados

Tratándose de aquellas entidades estructuradas creadas con anterioridad al 1 de enero de 2009 en donde se haya mantenido control, no estarán obligadas a aplicar las disposiciones contenidas en la NIF B-8, respecto de la citada entidad estructurada. 7

Aquellas entidades que por legislación expresa puedan participar en el capital social pagado de las instituciones de seguros, en la presentación de sus estados financieros deberán apegarse a lo establecido por las Disposiciones de carácter general aplicables a las sociedades controladoras de grupos financieros sujetas a la supervisión de la CNBV. 8

B-9 Información financiera a fechas intermedias

Las disposiciones de la NIF B-9 deben ser aplicadas a la información financiera que se emita a fechas intermedias, incluyendo la trimestral que debe publicarse o difundirse a través de la página de Internet que corresponda a la propia entidad, en los términos de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito que publique la CNBV (las Disposiciones). 9

Para efectos de la revelación de la información que se emita a fechas intermedias, las entidades deberán observar las disposiciones relativas a la revelación de información financiera contenidas en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 10

B-10 Efectos de la inflación

*Determinación de la posición monetaria*

Tratándose de un entorno inflacionario con base en lo señalado por la NIF B-10, las entidades deberán revelar el saldo inicial de los principales activos y pasivos monetarios que se utilizaron para la determinación de la posición monetaria del periodo, diferenciando en su caso, los que afectan de los que no afectan al margen financiero. 11

*Índice de precios*

La entidad deberá utilizar el valor de la Unidad de Inversión (UDI) como índice de precios. 12

*Resultado por posición monetaria*

El resultado por posición monetaria (REPOMO) que no haya sido capitalizado en términos de lo establecido en la NIF B-10, debe presentarse en el estado de resultado integral en un rubro específico dentro del margen financiero cuando provenga de partidas de margen financiero, de lo contrario se presentará dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 13

B-11 Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas

Las entidades deberán revelar el desglose del monto neto generado por las operaciones discontinuadas requerida en el párrafo 60.1 a) de la NIF B-11, así como el importe de ingresos por operaciones continuas y por operaciones discontinuadas atribuibles a la participación controladora a que se refiere el párrafo 60.1 d) de la citada NIF, en lugar de presentar dicha información en el estado de resultado integral. 14

B-15 Conversión de monedas extranjeras

En la aplicación de la NIF B-15, el tipo de cambio a utilizar para establecer la equivalencia de la moneda nacional con el dólar de los Estados Unidos de América, será el tipo de cambio de 15

cierre de jornada a la fecha de transacción o de elaboración de los estados financieros, según corresponda, publicado por el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya.

En el caso de divisas distintas al dólar de los Estados Unidos de América, deberán convertir la moneda respectiva a dólares de los Estados Unidos de América. Para realizar dicha conversión considerarán la cotización que rija para la moneda correspondiente en relación al mencionado dólar en los mercados internacionales, conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable. 16

Asimismo, deberá revelarse en notas a los estados financieros, el monto de las operaciones denominadas en moneda extranjera por las divisas más relevantes para la entidad, así como el tipo de cambio utilizado y su equivalente en moneda nacional, conforme a lo señalado en los dos párrafos anteriores. 17

B-17 Determinación del valor razonable

Las entidades, en la determinación del valor razonable considerarán lo siguiente: 18

a) Tratándose de los instrumentos financieros a que se refieren las fracciones I a III del artículo 175 Bis 2 de las Disposiciones, no aplicarán lo establecido en esta NIF, debiendo apegarse en todo momento a lo establecido en los Apartados A y B de la Sección Segunda del Capítulo I del Título Tercero de las Disposiciones.

b) Tratándose de instrumentos financieros distintos a los señalados en el inciso anterior, así como activos virtuales, en adición a lo establecido en el Apartado C de la Sección Segunda del Capítulo I del Título Tercero de las Disposiciones deberán considerar lo establecido en la NIF B-17.

   Las entidades no podrán clasificar como Nivel 1 los precios actualizados para valuación que determinen mediante el uso de modelos de valuación internos.

   Adicionalmente, deberán hacer las revelaciones siguientes:

   i) El tipo de activo virtual y/o instrumento financiero a los cuales les resulte aplicable un modelo de valuación interno.

   ii) Cuando el volumen o nivel de actividad haya disminuido de forma significativa, deberán explicar los ajustes que en su caso hayan sido aplicados al precio actualizado para valuación.

c) En el caso de activos o pasivos distintos a los señalados en las fracciones anteriores, debe aplicarse la NIF B-17 cuando otra NIF particular requiera o permita valuaciones a valor razonable y/o revelaciones sobre el mismo.

C-2 Inversión en instrumentos financieros

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente, en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar o vender, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efectos en el resultado neto a que se refiere el párrafo 32.6 de la NIF C-2. 19

*Reclasificaciones*

Las entidades que realicen al amparo del apartado 44 de la NIF C-2 reclasificaciones de sus inversiones en instrumentos financieros, deberán informar de este hecho por escrito a la CNBV dentro de los 10 días hábiles siguientes a la autorización que para tales efectos emita su Comité de Riesgos, exponiendo detalladamente el cambio en el modelo de negocio que las justifique. 20

C-3 Cuentas por cobrar

*Alcance*

La NIF C-3 sólo será aplicable a las “otras cuentas por cobrar” a que se refiere el párrafo 20.1 de dicha NIF. 21

Para efectos de la NIF C-3, no deberán incluirse las cuentas por cobrar derivadas de las operaciones a que se refieren: 22

- los criterios B-3 “Reportos”, B-4 “Préstamo de valores” y B-6 “Cartera de crédito”, emitidos

por la CNBV;

- las correspondientes a los derechos de cobro adquiridos definidos en el criterio B-6, y
- el párrafo 72 del presente criterio, relativos a las cuentas por cobrar provenientes de operaciones de arrendamiento operativo.

Lo anterior, ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables se encuentran contempladas en los mismos.

*Operaciones entre la entidad y sus agencias y sucursales*

Los conceptos resultantes de operaciones entre la entidad y sus agencias y sucursales, se depurarán cuando menos al cierre de cada mes, por lo que no deberán presentar saldo a esa fecha. 23

C-9 Provisiones, contingencias y compromisos

*Alcance*

No será aplicable lo establecido en la NIF C-9 para la determinación de los avales otorgados, en cuyo caso se estará a lo indicado en el criterio B-8 “Avales”. 24

*Cartas de crédito*

Tratándose de aquellas cartas de crédito que la entidad emita previa recepción de su importe son objeto de la NIF C-9. 25

El pasivo originado por la emisión de las cartas de crédito a que se refiere el párrafo anterior se presentará en el estado de situación financiera, dentro del rubro de otras cuentas por pagar. 26

C-10 Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura

En adición a los términos incluidos en la NIF C-10 y definidos en el glosario contenido en las NIF deberán considerarse los siguientes: 27

Operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados. - Operaciones donde participan uno o varios instrumentos financieros derivados y en algunos casos activos o pasivos no derivados, formando en conjunto una posición específica.

Precio de contado (spot). - Precio o equivalente del subyacente, vigente en plazos establecidos por regulaciones o convenciones en el mercado a partir de la fecha de operación. En el caso de divisas, el precio de contado (spot) será el tipo de cambio para efectos de valuación a que hace referencia el párrafo 15 del presente criterio.

Asimismo, las entidades deberán observar los siguientes criterios: 28

*Instrumentos Financieros Derivados crediticios*

Son contratos que implican la celebración de una o varias operaciones con instrumentos financieros derivados (principalmente opciones y swaps), con el objeto de asumir o reducir la exposición al riesgo de crédito (subyacente) en activos financieros como créditos o valores. La transferencia del riesgo en este tipo de operaciones puede ser en forma total o parcial. En dichos contratos se puede pactar el pago de primas iniciales por la celebración de los mismos.

En este tipo de operaciones, una de las partes recibe el derecho o asume la obligación de recibir o entregar, según sea el caso, los intereses o cualquier otro tipo de rendimientos inherentes a los activos financieros, e inclusive en algunas operaciones se puede pactar que una de las partes se obligue a pagar a la otra las cantidades que no hubieran sido cubiertas por incumplimiento del emisor de los activos financieros, aun cuando la parte receptora no sea directamente la beneficiaria de los flujos de efectivo sobre dichos activos financieros. Como contraprestación, se asume el derecho u obligación de recibir o pagar intereses o rendimientos fijos o variables, previamente determinados.

Los instrumentos financieros derivados crediticios pueden ser de dos tipos:

a) Instrumentos Financieros Derivados de incumplimiento crediticio: Son contratos en los que únicamente se transfiere a la contraparte el riesgo de incumplimiento en activos financieros, tales como en operaciones de crédito o en la amortización anticipada de títulos.

b) Instrumentos Financieros Derivados de rendimiento total: Son contratos en los que además de intercambiar flujos de intereses o rendimientos inherentes a activos financieros, tales como una operación crediticia o emisión de títulos, se transfieren el

riesgo de mercado y de crédito de estos.

*Operaciones estructuradas y paquetes de instrumentos financieros derivados*

Las operaciones estructuradas y los paquetes de instrumentos financieros derivados tienen las características siguientes: 29

a) Operaciones estructuradas: En estas operaciones se tiene un contrato principal referido a activos o pasivos no derivados (generalmente operaciones de crédito, emisiones de bonos u otros títulos de deuda), y una porción derivada representada por uno o más instrumentos financieros derivados (generalmente opciones o swaps). Las porciones derivadas de operaciones estructuradas no constituyen instrumentos financieros derivados implícitos, sino instrumentos financieros derivados independientes. A diferencia de las operaciones sintéticas con instrumentos financieros derivados, las operaciones estructuradas tienen forzosamente que estar amparadas bajo un sólo contrato. Para llevar a cabo operaciones de cobertura con instrumentos estructurados, las entidades requerirán previamente contar con la autorización expresa de la CNBV.

b) Paquetes de instrumentos financieros derivados: Los instrumentos financieros derivados interactúan entre sí en una sola operación, sin alguna porción que no reúna todas las características de un instrumento financiero derivado.

*Normas de reconocimiento y valuación de instrumentos financieros derivados*

Las entidades en el reconocimiento y valuación de los instrumentos financieros derivados deberán considerar lo siguiente: 30

Los paquetes de instrumentos financieros derivados que coticen en algún mercado reconocido como un sólo instrumento financiero, se reconocerán y valuarán de manera conjunta (es decir sin desagregar cada instrumento financiero derivado en forma individual), mientras que los paquetes de instrumentos financieros derivados no cotizados en algún mercado reconocido se reconocerán y valuarán de manera desagregada por cada instrumento financiero derivado que conforme dichos paquetes.

Para el caso de instrumentos financieros derivados cotizados en mercados o bolsas reconocidos, se considerará que han expirado los derechos y obligaciones relativos a los mismos cuando se cierre la posición de riesgo, es decir, cuando se efectúe en dicho mercado o bolsa un derivado de naturaleza contraria de las mismas características (por ejemplo, que se contrate un futuro de compra para cancelar los efectos de un futuro de venta (emitido) sobre el mismo subyacente, con la misma fecha de vencimiento y en general bajo condiciones que neutralicen las ganancias o pérdidas de uno y otro).

Respecto a los instrumentos financieros derivados no cotizados en mercados o bolsas reconocidos, se considerará que han expirado los derechos y obligaciones relativos a los mismos cuando lleguen al vencimiento; se ejerzan los derechos por alguna de las partes, o bien, se ejerzan dichos derechos de manera anticipada por las partes de acuerdo con las condiciones establecidas en el mismo y se liquiden las contraprestaciones pactadas.

*Cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o pasivos financieros*

Una porción de un portafolio de activos financieros o de pasivos financieros que compartan el mismo riesgo a ser cubierto, tratándose de un portafolio cubierto por riesgo de tasa de interés, puede ser considerada una partida cubierta. 31

En este tipo de cobertura, la porción cubierta podría ser designada en términos de un monto de divisas (por ejemplo, un importe en dólares, euros o libras) en lugar de activos (o pasivos) individuales. A pesar de que el portafolio podría, para efectos de administración de riesgos, incluir tanto activos financieros como pasivos financieros, el monto designado deberá ser un importe de activos financieros o de pasivos financieros. La designación de un monto neto que incluya activos financieros y pasivos financieros no está permitida. La entidad podrá cubrir una porción del riesgo de tasa de interés asociado con dicho monto designado. Por ejemplo, en el caso de una cobertura de un portafolio que contenga activos sujeto a prepago, la entidad podría cubrir el cambio en el valor razonable que sea atribuible a los cambios en la tasa de interés cubierta, considerando las fechas esperadas de revisión de los intereses y no las fechas contractuales. Cuando la porción cubierta se encuentre basada en las fechas esperadas de revisión de intereses, el efecto que tenga los cambios en la tasa de interés cubierta sobre las fechas esperadas de revisión deberá incluirse en la determinación del

cambio en el valor razonable de la partida cubierta. Consecuentemente, si un portafolio que contiene instrumentos sujetos a prepago es cubierto con un instrumento financiero derivado no sujeto a prepago, la cobertura podría ser inefectiva si existe un cambio en las fechas esperadas de prepago correspondientes a las partidas que integran el portafolio cubierto, o las fechas observadas de pago difieren de las que había previsto.

Únicamente en este tipo de cobertura específica, las entidades deberán cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Al inicio de la cobertura debe existir una designación formal y documentación suficiente de la relación de cobertura, así como de los objetivos de administración de riesgos y estrategia de la entidad respecto a la cobertura. Dicha documentación deberá incluir la identificación del instrumento de cobertura, la partida o transacción cubierta, la naturaleza del riesgo cubierto y la forma en la que la entidad evaluará la efectividad del instrumento de cobertura para cancelar la exposición a cambios en el valor razonable de la partida cubierta atribuibles al riesgo cubierto.

b) La cobertura deberá ser altamente efectiva (la efectividad real de la cobertura debe encontrarse en un rango de 80-125 por ciento) en lograr la cancelación de los cambios en el valor razonable atribuibles al riesgo cubierto, consistentemente con la estrategia de administración de riesgos originalmente documentada para la relación de cobertura específica.

c) La efectividad de la cobertura deberá ser medible confiablemente, es decir, el valor razonable de la partida cubierta que es atribuible al riesgo cubierto y el valor razonable del instrumento de cobertura pueden ser valuados confiablemente.

d) La cobertura deberá ser evaluada continuamente (al menos trimestralmente), debiendo mantener una alta efectividad a lo largo de todos los periodos en los cuales se muestre la designación de la relación de cobertura en la información financiera de la entidad.

El requerimiento a que se refiere el párrafo 42.1.2 inciso b) de la NIF C-10, puede cumplirse presentando el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo, ya sea:

i) en un renglón por separado dentro del activo del estado de situación financiera, durante los periodos de revisión de los intereses del portafolio en los que la partida cubierta sea un activo, o

ii) en un renglón por separado dentro del pasivo del estado de situación financiera, durante los periodos de revisión de los intereses del portafolio en los que la partida cubierta sea un pasivo.

Los renglones de activos o pasivos reflejados en el estado de situación financiera, antes señalados, deberán amortizarse en los resultados del periodo. La amortización deberá comenzar tan pronto como surja el ajuste, y en ningún caso después de que la partida cubierta deje de ser ajustada por cambios en el valor razonable atribuible al riesgo cubierto. El ajuste deberá basarse en la tasa de interés efectiva recalculada a la fecha en que comience la amortización. No obstante, si no fuera práctico efectuar la amortización utilizando la tasa de interés efectiva recalculada, el ajuste podrá amortizarse utilizando el método de línea recta. El ajuste deberá ser amortizado completamente a la fecha de vencimiento de la partida cubierta de que se trate, o al momento de terminación del periodo de revisión de intereses.

En este tipo de cobertura, la entidad cumplirá con los requerimientos de cobertura si observa los procedimientos que a continuación se detallan:

a) La entidad identificará el portafolio de partidas, cuyo riesgo de tasa de interés desea cubrir, como parte de los procesos habituales que siga para la administración de riesgos. El portafolio puede contener sólo activos, sólo pasivos o una combinación de activos y pasivos. La entidad puede identificar dos o más portafolios (por ejemplo, la entidad podría agrupar sus activos financieros mantenidos para la venta en un portafolio separado), en cuyo caso aplicará las guías siguientes a cada uno de los portafolios por separado.

b) La entidad descompondrá el portafolio en periodos de revisiones de intereses, basándose en las fechas esperadas para las mismas, sin tener en cuenta las contractuales. Tal

desagregación puede hacerse de varias maneras, entre las que se incluye la de distribuir los flujos de efectivo entre los periodos en los que se espera que se produzcan, o distribuyendo los importes principales nocionales en todos los periodos hasta el momento en que se espere que ocurra la revisión.

c) A partir de esta estratificación, la entidad decidirá sobre el importe que desea cubrir. A tal efecto designará como partida cubierta a un importe de activos o pasivos (pero no un importe neto) del portafolio identificado, que sea igual al importe que desea designar como cubierto. Este importe determina también la medida porcentual que se utilizará para probar la efectividad.

d) La entidad designará el riesgo de tasa de interés que está cubriendo. Este riesgo podría consistir en una porción del riesgo de tasa de interés de cada una de las partidas del portafolio cubierto, tal como por ejemplo una tasa de interés de referencia.

e) La entidad designará uno o más instrumentos de cobertura para cada periodo de revisión de intereses.

f) Utilizando las designaciones realizadas en los incisos (c) a (e) anteriores, la entidad evaluará, tanto al comienzo como en los periodos posteriores, si se puede esperar que la cobertura sea altamente efectiva a lo largo del intervalo para el cual se le ha designado.

g) Periódicamente, la entidad medirá el cambio en el valor razonable de la partida cubierta (según la designación hecha en el inciso (c)) que es atribuible al riesgo cubierto (según la designación hecha en el inciso (d)) tomando como base las fechas esperadas de revisión de intereses determinadas en el inciso (b). Suponiendo que, utilizando el método de valuación de la efectividad documentado por la entidad, se haya determinado que en la realidad la cobertura fue altamente efectiva, la entidad reconocerá el cambio en el valor razonable de la partida cubierta como una ganancia o pérdida en los resultados del periodo, así como en una de las dos líneas que corresponden a las partidas del estado de situación financiera descritas en los numerales i y ii a qué se refiere el presente párrafo. No es necesario que el cambio en el valor razonable sea distribuido entre activos o pasivos individuales.

h) La entidad medirá el cambio en el valor razonable del instrumento o instrumentos de cobertura (según la designación hecha en el inciso (e)), y lo reconocerá como una ganancia o una pérdida en los resultados del periodo. El valor razonable del instrumento o instrumentos de cobertura se reconocerá como un activo o un pasivo en el estado de situación financiera.

i) La eventual inefectividad será reconocida en resultados como diferencia entre los cambios en los valores razonables mencionados en los incisos (g) y (h).

*Presentación en el estado de situación financiera*

32 En el caso de operaciones estructuradas, la presentación de la porción o porciones de los instrumentos financieros derivados, se hará por separado de la correspondiente al contrato principal, por lo que se seguirán los lineamientos de presentación según el tipo o tipos de activos financieros (o pasivos financieros) no-derivados, así como instrumentos financieros derivados incorporados en la operación estructurada.

33 Para el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados que coticen en algún mercado reconocido como un sólo instrumento, dicho paquete se presentará de manera conjunta (es decir sin desagregar cada instrumento financiero derivado en forma individual), en el rubro de instrumentos financieros derivados (saldo deudor), o bien, instrumentos financieros derivados (saldo acreedor), en el estado de situación financiera.

34 En el caso de paquetes de instrumentos financieros derivados no cotizados en algún mercado reconocido, la presentación de los mismos en el estado de situación financiera de las entidades seguirá los lineamientos establecidos para cada instrumento financiero derivado en forma individual, en el rubro de instrumentos financieros derivados (saldo deudor), o bien, instrumentos financieros derivados (saldo acreedor), según corresponda.

35 En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o por pasivos financieros (y únicamente en este

tipo de cobertura específica), el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo, se presentará en el rubro de ajustes de valuación por cobertura de activos financieros, o bien, ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros, según sea el caso, inmediatamente después de los activos financieros o pasivos financieros correspondientes.

*Presentación en el estado de resultado integral*

36 En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros o por pasivos financieros (y únicamente en este tipo de cobertura específica), el resultado por la valuación de la partida cubierta atribuible al riesgo cubierto deberá ser presentada, en caso de ser identificable, en donde se presente el resultado por valuación de cada una de las partidas cubiertas. En caso de no poderse identificar, dicho efecto por valuación se deberá presentar en el rubro donde se presente el resultado por valuación de la partida cubierta de mayor relevancia de conformidad con las disposiciones de los criterios de contabilidad aplicables (por ejemplo, si el portafolio de activos financieros corresponde en su mayoría a inversiones en valores, el efecto por valuación deberá presentarse en el resultado por intermediación).

C-13 Partes relacionadas

37 Para efectos de dar cumplimiento a las normas de revelación contenidas en la NIF C-13, las entidades deberán considerar adicionalmente como parte relacionada a:

a) los miembros del consejo de administración o consejo directivo de la sociedad controladora o de las entidades financieras y empresas integrantes del grupo financiero al que, en su caso, ésta pertenezca;

b) las personas distintas al personal gerencial clave o directivo relevante o empleados que con su firma puedan generar obligaciones para la entidad;

c) las personas morales en las que el personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad sean consejeros o administradores u ocupen cualquiera de los tres primeros niveles jerárquicos en dichas personas morales, y

d) las personas morales en las que cualquiera de las personas señaladas en los incisos anteriores, así como en la NIF C-13 tengan poder de mando entendiéndose este como la capacidad de hecho de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de la entidad de que se trate o de las personas morales que ésta controle.

38 Adicional a las revelaciones requeridas por la NIF C-13, las entidades deberán revelar en forma agregada, mediante notas a los estados financieros, por las operaciones entre partes relacionadas que en su caso se realicen, la siguiente información:

a) una descripción genérica de las operaciones, tales como:

- créditos otorgados o recibidos,
- operaciones con instrumentos financieros en las que el emisor y el tenedor sean partes relacionadas,
- reportos,
- préstamos de valores,
- instrumentos financieros derivados,
- operaciones de cobertura,
- venta y adquisición de cartera de crédito, y
- las que se realicen a través de cualquier persona, fideicomiso, entidad u otra figura legal, cuando la contraparte y fuente de pago de dichas operaciones dependa de una parte relacionada;

b) cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la operación, y

c) el importe total de los beneficios a empleados otorgados al personal gerencial clave o directivo relevante de la entidad.

39 Únicamente se requiere la revelación de las operaciones con partes relacionadas que representen más del 1% del capital neto del mes anterior a la fecha de la elaboración de la

información financiera correspondiente. El capital neto se determinará conforme a los requerimientos de capital establecidos por la CNBV mediante las Disposiciones.

C-14 Transferencia y baja de activos financieros

Respecto a los colaterales recibidos a que se refiere el párrafo 44.7 de la NIF C-14 el receptor deberá reconocer el colateral recibido en cuentas de orden. En los casos en que el receptor tuviera derecho a vender o dar en garantía el colateral, el transferente deberá reclasificar el activo en su estado de situación financiera, presentándolo como restringido. 40

*Reconocimiento de activos financieros*

Cuando la transferencia resulta en una baja del activo financiero por parte del transferente, la entidad receptora deberá reconocer un activo financiero (o porción del mismo) o un grupo de activos financieros (o porción de dicho grupo) en su estado de situación financiera, si y sólo si, adquiere los derechos y las obligaciones contractuales relacionadas con dicho activo financiero (o porción del mismo). Para ello, la entidad deberá: 41

a) Reconocer los activos financieros recibidos a su valor razonable, el cual, presumiblemente, corresponde al precio pactado en la operación de transferencia. Posteriormente, dichos activos deberán valuarse de acuerdo con el criterio que corresponda de conformidad con la naturaleza del mismo.

b) Reconocer los nuevos derechos obtenidos o nuevas obligaciones incurridas con motivo de la transferencia, valuados a su valor razonable.

c) Dar de baja las contraprestaciones otorgadas en la operación a su valor neto en libros (por ejemplo, considerando cualquier estimación asociada) y reconociendo en los resultados del ejercicio cualquier partida pendiente de amortizar relacionada con dichas contraprestaciones.

d) Reconocer en los resultados del ejercicio cualquier diferencial, si lo hubiera, con motivo de la operación de transferencia.

C-16 Deterioro de instrumentos financieros por cobrar

*Alcance*

Para efectos de la NIF C-16, no deberán incluirse los activos derivados de las operaciones a que se refiere el criterio B-6, emitido por la CNBV, ya que las normas para la valuación, presentación y revelación de tales activos se encuentran contempladas en el mencionado criterio. 42

*Estimación de pérdidas crediticias esperadas*

Por aquellas cuentas por cobrar distintas a las relacionadas con cartera de crédito, las entidades deberán crear, en su caso, una estimación que refleje su grado de irrecuperabilidad. Dicha estimación deberá obtenerse aplicando lo dispuesto en el apartado 42 de la NIF C-16. 43

Los sobregiros en las cuentas de cheques de los clientes de la entidad, que no cuenten con una línea de crédito para tales efectos, se clasificarán como adeudos vencidos y las entidades deberán constituir simultáneamente a dicha clasificación una estimación por el importe total de dicho sobregiro, en el momento en que se presente tal evento. 44

Respecto de las operaciones con documentos de cobro inmediato no cobrados a que se refiere el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, a los 15 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se hayan traspasado a la partida que les dio origen, se clasificarán como adeudos vencidos y se deberá constituir simultáneamente su estimación por el importe total de las mismas. 45

Los derechos de cobro que adquiera la entidad que se encuentren en los supuestos previstos en el párrafo 23 del criterio B-6, deberán considerarse como instrumentos financieros por cobrar con riesgo de crédito alto (etapa 3), y no podrán transferirse a otra etapa por efecto posterior alguno. 46

Para efectos de la determinación del monto de la pérdida crediticia esperada a que hace referencia el párrafo 45.1.1 de la NIF C-16, la tasa de interés efectiva utilizada para determinar 47

el valor presente de los flujos de efectivo a recuperar deberá ajustarse cuando se opte por modificar dicha tasa conforme a lo establecido en el párrafo 61 del presente criterio.

Cuando la entidad utilice las soluciones prácticas a que se refiere el párrafo 42.6 de la NIF C-16, la constitución de estimaciones deberá ser por el importe total del adeudo y no deberá exceder los siguientes plazos: 48

a) a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados, y

b) a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados.

No se constituirá estimación de pérdidas crediticias esperadas por: 49

a) saldos a favor de impuestos, e

b) impuesto al valor agregado acreditable.

Las pérdidas crediticias esperadas por el deterioro de las inversiones en instrumentos financieros conforme lo indicado en el apartado 45 de la NIF C-2 deberán determinarse conforme a lo establecido en la NIF C-16. Al respecto, si bien la CNBV no establece metodologías específicas para su determinación, sería de esperar que las pérdidas crediticias esperadas por el deterioro de los títulos emitidos por una contraparte, guarde consistencia con el deterioro determinado para créditos que se otorguen a la misma contraparte. 50

C-19 Instrumentos financieros por pagar

*Alcance*

Para efectos de la NIF C-19, no se incluyen los pasivos relativos a las operaciones a que se refieren los criterios B-3 y B-4, ya que estos se encuentran contemplados en dichos criterios. 51

*Captación tradicional*

En adición a las revelaciones requeridas en la propia NIF C-19, se deberá revelar en notas a los estados financieros las características de la emisión de los títulos de crédito emitidos: monto; número de títulos en circulación; valor nominal; descuento o premio; derechos y forma de redención; garantías; vencimiento; tasa de interés; tasa de interés efectiva; monto amortizado del descuento o premio en resultados; monto de gastos de emisión y otros gastos relacionados y proporción que guarda el monto autorizado frente al monto emitido. 52

Por la captación de recursos cuyo destino sea la asistencia de comunidades, sectores o poblaciones derivada de catástrofes naturales, se deberán revelar los siguientes aspectos: 53

1) el monto de los recursos recibidos y en su caso el monto de los recursos donados por la propia entidad, en el periodo de que se trate, así como el monto acumulado hasta el cierre del ejercicio;

2) los destinatarios de los recursos, especificando su denominación o razón social, y

3) en su caso, el importe total de las comisiones o montos cobrados por la administración de los recursos recibidos.

*Préstamos interbancarios y de otros organismos*

Las entidades deberán revelar en notas a los estados financieros el monto total de los préstamos interbancarios, así como el de otros organismos, señalando para ambos el tipo de moneda, así como los plazos de vencimiento, garantías y tasas promedio ponderadas a que, en su caso, estén sujetos, identificando el pagaré interbancario y los préstamos interbancarios pactados a un plazo menor o igual a 3 días hábiles. 54

En el caso de líneas de crédito recibidas por la entidad en las cuales no todo el monto autorizado está ejercido, la parte no utilizada de las mismas no se deberá presentar en el estado de situación financiera. Sin embargo, las entidades deberán revelar mediante notas a los estados financieros el importe no utilizado, atendiendo a lo establecido en el criterio A-3, en lo relativo a la revelación de información financiera. Las cartas de crédito que contrate la entidad, se incluyen en las líneas a que se refiere el presente párrafo. 55

*Recursos de aplicación restringida recibidos del Gobierno Federal*

Los recursos que las instituciones de banca de desarrollo reciban del Gobierno Federal con un fin determinado, y que de acuerdo a su sustancia económica no se consideren como capital contable en términos de lo dispuesto por las NIF, se reconocerán en la fecha en que se reciban en el estado de situación financiera en el rubro de recursos de aplicación restringida recibidos del Gobierno Federal contra el activo restringido que corresponda según la naturaleza de dichos recursos. 56

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero por pagar*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-19, respecto de utilizar la tasa de mercado como la tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero por pagar cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 57

*Instrumentos financieros por pagar valuados a valor razonable*

No resultará aplicable a las entidades la excepción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero por pagar para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el apartado 42.2 de la NIF C-19. 58

C-20 Instrumentos financieros para cobrar principal e interés

Para efectos de la NIF C-20, no deberán incluirse los activos originados por las operaciones a que se refiere el criterio B-6, emitido por la CNBV, ya que las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación para el reconocimiento inicial y posterior de tales activos, se encuentran contempladas en dicho criterio. 59

*Reconocimiento inicial de un instrumento financiero para cobrar principal e interés*

No será aplicable lo establecido en el párrafo 41.1.1 numeral 4 de la NIF C-20 respecto de utilizar la tasa de mercado como tasa de interés efectiva en la valuación del instrumento financiero para cobrar principal e interés cuando ambas tasas fueran sustancialmente distintas. 60

*Derechos de cobro*

Para efectos del reconocimiento del interés efectivo, la tasa de interés efectiva de los derechos de cobro podrá ajustarse periódicamente a fin de reconocer las variaciones en los flujos de efectivo estimados por recibir. 61

*Opción a Valor Razonable*

No resultará aplicable a las entidades la opción para designar irrevocablemente en su reconocimiento inicial a un instrumento financiero para cobrar principal e interés, para ser valuado subsecuentemente a su valor razonable con efecto en el resultado neto a que se refiere el párrafo 41.3.4 de la NIF C-20. 62

*Préstamos a funcionarios y empleados*

Los intereses originados de préstamos a funcionarios y empleados se presentarán en el estado de resultado integral en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 63

*Préstamos a jubilados*

Los préstamos a jubilados serán considerados como parte de la cartera de crédito, debiéndose apegar a los lineamientos establecidos en el criterio B-6, salvo cuando, al igual que a los empleados en activo, el cobro de dichos préstamos se lleve a cabo en forma directa, en cuyo caso se registrarán conforme a los lineamientos aplicables a los préstamos a funcionarios y empleados. 64

C-22 Criptomonedas

Los activos virtuales a los que se refiere la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera (Ley Fintech) están dentro del alcance de la NIF C-22. 65

Adicionalmente a las revelaciones indicadas en la propia NIF C-22, las entidades deberán revelar en notas a los estados financieros, por cada tipo de riesgo generado por los activos virtuales, lo siguiente: 66

- la exposición al riesgo y cómo surge, incluyendo, entre otros, el de mercado y tecnológico;
- sus objetivos, políticas y procesos para identificar, medir, vigilar y limitar, controlar e

informar los riesgos cuantificables a los que están expuestas y la relación que estos guardan entre sí, considerando, en lo conducente, los riesgos no cuantificables. Asimismo, deberán tomarse en cuenta aquellos riesgos que de manera individual pudieran parecer poco significativos pero que de forma agregada con otros riesgos pudieran tener la capacidad de afectar la solvencia, liquidez o viabilidad financiera de la entidad, y

- cualquier cambio en relación con lo revelado en los incisos anteriores.

D-3 Beneficios a los empleados

Mediante notas a los estados financieros se deberá revelar la identificación de las obligaciones por beneficios a los empleados en: beneficios directos a corto plazo, beneficios directos a largo plazo, beneficios por terminación y beneficios post-empleo. 67

D-4 Impuestos a la utilidad

Respecto a la revelación requerida en la propia NIF D-4 sobre los conceptos de diferencias temporales, adicionalmente se deberán revelar aquellas diferencias relacionadas con el margen financiero y con las principales operaciones de las entidades. 68

D-5 Arrendamientos

*Arrendamientos financieros*

Alcance

No será aplicable lo establecido en esta NIF a los créditos que otorgue la entidad para operaciones de arrendamiento financiero, siendo tema del criterio B-6, con excepción de lo establecido en el párrafo 67 de dicho Criterio B-6. 69

Para efectos de lo establecido en el párrafo 42.1.4 inciso c) e inciso d) de la NIF D-5, se entenderá que el plazo del arrendamiento cubre la mayor parte de la vida económica del activo subyacente, si dicho arrendamiento cubre al menos el 75% de la vida útil del mismo. Asimismo, el valor presente de los pagos por el arrendamiento es sustancialmente todo el valor razonable del activo subyacente, si dicho valor presente constituye al menos el 90% de dicho valor razonable. 70

*Arrendamientos operativos*

Contabilización para el arrendador

Por el importe de las amortizaciones que no hayan sido liquidadas en un plazo de 30 días naturales siguientes a la fecha de vencimiento del pago, el arrendador deberá crear la estimación correspondiente, suspendiendo la acumulación de rentas, llevando su control en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 71

El arrendador deberá presentar en el estado de situación financiera la cuenta por cobrar en el rubro de otras cuentas por cobrar, y el ingreso por arrendamiento en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación en el estado de resultado integral. 72

## A-3 APLICACIÓN DE NORMAS GENERALES

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo precisar el establecimiento de normas de aplicación general que las entidades deberán observar. 1

Son materia del presente criterio el establecimiento de normas generales que deben ser consideradas en el reconocimiento, valuación, presentación y revelación aplicables para los criterios de contabilidad para instituciones de crédito. 2

**Activos restringidos**

Se consideran como tales a todos aquellos activos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiendo permanecer en el mismo rubro del cual se originan. Asimismo, se considerará que forman parte de esta categoría, aquellos activos provenientes de operaciones que no se liquiden el mismo día, es decir se reciban con fecha valor distinta a la de concertación. En el caso de cuentas de margen que las entidades otorguen a la cámara de compensación por operaciones con instrumentos financieros derivados realizadas en mercados o bolsas reconocidos, deberán apegarse a lo establecido en la NIF C-10 “Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura”. 3

Para este tipo de activos, se deberá revelar en una nota a los estados financieros este hecho y el saldo de los mismos por tipo de operación. 4

**Agente Financiero del Gobierno Federal**

Para las operaciones que lleven a cabo las instituciones de banca de desarrollo en su calidad de Agente Financiero del Gobierno Federal, distintas a las realizadas bajo la figura de mandato a que se refiere el criterio B-10 “Fideicomisos”, deberán apegarse a las normas de reconocimiento, valuación, presentación y revelación contenidas en los criterios de contabilidad aplicables, de acuerdo al tipo de operación de que se trate. 5

**Bienes prometidos en venta o con reserva de dominio**

En los casos en que se celebre un contrato de promesa de compra o venta con reserva de dominio, el bien deberá reconocerse como restringido, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, al mismo valor en libros que tuviera a la fecha de la firma de dicho contrato, aún y cuando se haya pactado a un precio superior. Dicho bien seguirá las mismas normas de valuación, presentación y revelación, de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables que le correspondan. 6

Los cobros que se reciban a cuenta del bien se registrarán en el pasivo como un cobro anticipado. 7

En la fecha en que se enajene el bien prometido en venta o de compraventa con reserva de dominio, se deberá reconocer en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación la utilidad o pérdida generada. 8

En el evento de que el contrato se rescinda, el bien dejará de reconocerse como restringido y aquellos cobros anticipados sobre los que la entidad pueda disponer o deba liquidar de acuerdo con las condiciones del contrato, se reconocerán en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, o bien como otras cuentas por pagar, según corresponda. 9

**Cuentas liquidadoras**

Tratándose de las operaciones activas y pasivas que realicen las entidades, por ejemplo, en materia de inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamo de valores, activos virtuales e instrumentos financieros derivados, una vez que estas lleguen a su vencimiento y mientras no se perciba o entregue la liquidación correspondiente, según se haya pactado en el contrato respectivo, el monto de las operaciones vencidas por cobrar o por pagar deberá registrarse en cuentas liquidadoras (deudores o acreedores por liquidación de operaciones). 10

Asimismo, por las operaciones en las que no se pacte la liquidación inmediata o fecha valor mismo día, incluyendo las de compraventa de divisas, en la fecha de concertación se deberá registrar en cuentas liquidadoras el monto por cobrar o por pagar, en tanto no se efectúe la liquidación de las mismas. La estimación de pérdidas crediticias esperadas correspondiente a los montos por cobrar antes mencionados, deberá determinarse de conformidad con lo establecido en la NIF C-16 “Deterioro de instrumentos financieros por cobrar”. 11

Para efectos de presentación de los estados financieros, las cuentas liquidadoras se presentarán en el rubro de otras cuentas por cobrar (neto) u otras cuentas por pagar, según corresponda. El saldo de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras podrá ser compensado en términos de lo establecido por las reglas de compensación previstas en la NIF B-12 “Compensación de activos financieros y pasivos financieros”. 12

Respecto a las operaciones a que se refiere el párrafo 11, se deberá revelar el saldo por cobrar o por pagar, por cada tipo de operación de la cual provengan (divisas, inversiones en instrumentos financieros, reportos, activos virtuales, etc.), especificando que se trata de operaciones pactadas en las que queda pendiente su liquidación. 13

**Estimaciones y provisiones diversas**

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones o provisiones con fines indeterminados y/o no cuantificables. En todo caso, las entidades deberán atender a la regulación que la Comisión emita en cuanto a la determinación de estimaciones y/o provisiones. 14

**Fideicomisos**

Cuando las entidades adquieran constancias o certificados de aportación, constancias de derechos fiduciarios, intereses residuales o cualquier otro título, contrato, o documento que otorguen a su tenedor participación en el posible excedente o remanente que en su caso genere el fideicomiso o receptor, se deberá evaluar si dicha participación le otorga el control, control conjunto o influencia significativa conforme a lo establecido en las NIF correspondientes. En todo caso, los activos financieros que representen la participación remanente de un vehículo de bursatilización, deberán presentarse en el concepto “Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización” del rubro de “Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización” del estado de situación financiera. 15

**Intereses devengados**

Los intereses devengados por las diferentes partidas de activo o pasivo deberán presentarse en el estado de situación financiera junto con su principal correspondiente. 16

**Reconocimiento o cancelación de activos y/o pasivos**

El reconocimiento o cancelación en los estados financieros de los activos y/o pasivos, incluyendo aquellos provenientes de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamo de valores, activos virtuales, instrumentos financieros derivados y títulos emitidos, se realizará en la fecha en que se concierte la operación, independientemente de la fecha de liquidación o entrega del bien. 17

**Revelación de información financiera**

En relación a la revelación de información financiera se deberá tomar en cuenta lo establecido en la NIF A-7 “Presentación y revelación”, respecto a que la responsabilidad de rendir información sobre la entidad económica descansa en su administración, debiendo reunir dicha información, determinadas características cualitativas tales como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad y la comparabilidad con base en lo previsto en la NIF A-1 “Estructura de las normas de información financiera”. 18

Las entidades en el cumplimiento de las normas de revelación previstas en los presentes criterios de contabilidad deberán considerar a la importancia relativa en términos de la NIF A-4 “Características cualitativas de los estados financieros”, es decir, deberán mostrar los aspectos más significativos de la entidad reconocidos contablemente tal y como lo señala dicha característica asociada a la relevancia. 19

Lo anterior implica, entre otros elementos, que la importancia relativa requiere del ejercicio del juicio profesional ante las circunstancias que determinan los hechos que refleja la información financiera. En el mismo sentido, debe obtenerse un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información financiera con el fin de cumplir el objetivo de los estados financieros, para lo cual debe buscarse un punto óptimo más que la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas. 20

No obstante, por lo que se refiere a la importancia relativa, esta no será aplicable a la información: 21

a) requerida por la CNBV a través de otras disposiciones de carácter general que al efecto emita, distintas a las contenidas en los presentes criterios;

b) adicional específica requerida por la CNBV, relacionada con sus actividades de supervisión, y

c) requerida mediante la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales.

**Revelaciones relativas a la determinación del valor razonable**

Las entidades respecto del Precio Actualizado para Valuación que le sea proporcionado por el proveedor de precios en la determinación del valor razonable de conformidad con la Sección Segunda del Capítulo I del Título Tercero de las Disposiciones, en adición a lo señalado en los criterios contables o las NIF correspondientes, deberán revelar, como mínimo lo siguiente: 22

a) El nivel de la jerarquía del precio actualizado para valuación (o jerarquía del valor razonable) dentro del cual se clasifican las determinaciones del valor razonable, de conformidad con lo siguiente:

   i. Nivel 1, nivel más alto, correspondiente a precios obtenidos exclusivamente con datos de entrada de Nivel 1.

ii. Nivel 2, precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 2.

iii. Nivel 3, nivel más bajo, para aquellos precios obtenidos con datos de entrada de Nivel 3.

b) En caso de que exista algún cambio en el modelo de valuación, deberá revelarse ese cambio y las razones para realizarlo.

c) Cuando existan cambios de un periodo a otro en la clasificación de la jerarquía del precio actualizado para valuación respecto de un mismo valor o instrumento financiero:

i. Los importes de las transferencias entre el Nivel 1 y el Nivel 2 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

ii. Los importes de las transferencias hacia o desde el Nivel 3 de la jerarquía del precio actualizado para valuación.

d) Para aquellos precios actualizados para valuación clasificados en el Nivel 3:

i. Una conciliación de los saldos de apertura con los saldos de cierre, revelando por separado los cambios durante el periodo atribuibles a las ganancias o pérdidas totales del periodo reconocidas en el resultado neto y las reconocidas en otros resultados integrales (ORI).

e) Cuando exista una disminución significativa en el volumen o nivel de actividad en relación con la actividad normal del mercado para cierto valor o instrumento financiero, o bien ante la existencia de condiciones desordenadas, se deberán explicar los ajustes que en su caso hayan sido aplicados al precio actualizado para valuación.

f) El nombre del proveedor de precios, que en su caso le haya proporcionado el precio actualizado para valuación o bien los datos de entrada para su determinación a través de modelos de valuación internos.

La información de tipo cuantitativo deberá ser revelada en formato tabular, a menos que sea más apropiado otro formato. 23

**Valorización de la UDI**

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por el Banco de México en el DOF, aplicable en la fecha de la valuación. 24

**Valorización de VSM (veces salario mínimo)**

El valor a utilizar será el del salario mínimo que corresponda aprobado por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos y dado a conocer en el DOF, aplicable en la fecha de la valuación. 25

**Valorización de UMA**

El valor a utilizar será el de la unidad de medida y actualización que corresponda aprobado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y dado a conocer en el DOF, aplicable en la fecha de la valuación.” 26

## “B-1 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de las partidas que integran el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo en el estado de situación financiera de las entidades. 1

**Definiciones**

*Efectivo*.- Es la moneda de curso legal y la moneda extranjera en caja, en depósitos en Banco de México, así como los depósitos en entidades financieras efectuados en el país o en el extranjero disponibles para la operación de la entidad; tales como, las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito. 2

*Equivalentes de efectivo*.- Son valores a corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertibles en efectivo que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor y se mantienen para cumplir compromisos de corto plazo más que para propósitos de inversión; pueden estar denominados en moneda nacional o extranjera; por ejemplo las operaciones de préstamos interbancarios pactadas a un plazo menor o igual a 3 días hábiles, la compra de divisas que no se consideren instrumentos financieros derivados conforme lo establece el Banco de México en la regulación aplicable, así como otros equivalentes de efectivo tales como corresponsales, documentos de cobro inmediato, metales preciosos amonedados e instrumentos financieros de alta liquidez. 3

*Instrumentos financieros de alta liquidez.*- Son los valores cuya disposición se prevé dentro de un máximo de 48 horas a partir de su adquisición, generan rendimientos y tienen riesgos poco importantes de cambios en su valor. 4

Los depósitos en entidades financieras representados o invertidos en títulos, que no cumplan los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores serán objeto de la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros”. 5

**Normas de reconocimiento**

El efectivo se deberá reconocer inicialmente a su valor razonable, que es su valor nominal. 6

Todos los equivalentes de efectivo, en su reconocimiento inicial, deben valuarse a su valor razonable. 7

Los rendimientos que generen el efectivo y los equivalentes de efectivo, se reconocerán en los resultados del ejercicio conforme se devenguen. 8

Los documentos de cobro inmediato “en firme” se reconocerán de acuerdo con lo siguiente: 9

a) En el caso de transacciones con entidades del país, no deberán contener partidas no cobradas después de 2 días hábiles de haberse efectuado la operación que les dio origen, ni los que habiéndose depositado en bancos hubiesen sido objeto de devolución.

b) Cuando correspondan a transacciones con entidades del extranjero, deberán registrarse en efectivo y equivalentes de efectivo solo si son cobrables dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

Cuando los documentos señalados en el párrafo anterior no hubiesen sido cobrados en los plazos antes mencionados (2 o 5 días, según corresponda), el importe de estos se traspasará a la partida que le dio origen, es decir, si provienen de: 10

a) deudores diversos deberá atenderse a lo dispuesto en la NIF C-3 “Cuentas por cobrar” o la NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, según corresponda, o

b) cartera de crédito deberá atenderse a lo dispuesto en el criterio B-6 “Cartera de crédito”.

Los documentos de cobro inmediato “salvo buen cobro”, de operaciones celebradas con entidades del país o del extranjero, se registrarán en cuentas de orden en el rubro de otras cuentas de registro. 11

Las operaciones de préstamos interbancarios pactadas a un plazo menor o igual a 3 días hábiles, así como los depósitos en Banco de México sobre los cuales no pueda disponer la entidad, se reconocerán como equivalentes de efectivo restringidos. 12

Las divisas adquiridas que se pacte liquidar en una fecha posterior a la concertación de la operación de compraventa, se reconocerán a dicha fecha de concertación como efectivo y equivalentes de efectivo restringidos (divisas a recibir), en tanto que, las divisas vendidas se registrarán como una salida de efectivo y equivalentes de efectivo (divisas a entregar). La contraparte deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el criterio A-3 “Aplicación de normas generales”. 13

**Normas de valuación**

El efectivo se deberá mantener valuado a su valor nominal, mientras que los equivalentes de efectivo deberán valuarse a su valor razonable. 14

Los instrumentos financieros de alta liquidez deben valuarse con base en lo establecido en las normas sobre instrumentos financieros, de acuerdo con el modelo de negocio que corresponda 15

a cada tipo de instrumento.

La valuación de los equivalentes de efectivo representados por metales preciosos amonedados se realizará a su valor razonable, considerándose como tal a la cotización aplicable a la fecha de valuación. En el caso de metales preciosos amonedados que por su naturaleza no tengan valor razonable, estas se registrarán a su costo de adquisición, entendiéndose por este, el monto de efectivo o su equivalente entregado a cambio de las mismas. 16

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo deberá mostrarse en el estado de situación financiera de las entidades como la primera partida que integra el activo, incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos. 17

En caso de que exista sobregiro en cuentas de cheques reportado en el estado de cuenta emitido por la institución de crédito correspondiente, el monto del sobregiro debe presentarse en el rubro de otras cuentas por pagar, aun cuando se mantengan otras cuentas de cheques con la misma institución de crédito. De igual manera, si el saldo compensado de divisas a recibir con las divisas a entregar, o algún concepto que integra el rubro de efectivo y equivalentes de efectivo, llegara a mostrar saldo negativo, dicho concepto deberá ser presentado en el rubro de otras cuentas por pagar. 18

*Estado de resultado integral*

Los rendimientos que generan los depósitos en entidades financieras, las operaciones de préstamos interbancarios pactadas a un plazo menor o igual a 3 días hábiles, así como los efectos de valorización de aquellos constituidos en moneda extranjera, se presentarán en el estado de resultado integral, como un ingreso o gasto por intereses, en tanto que los resultados por valuación y compraventa de metales preciosos amonedados y divisas, se agruparán en el rubro de resultado por intermediación, a que hace referencia el criterio D-2 “Estado de resultado integral”. 19

**Normas de revelación**

El rubro de efectivo y equivalentes de efectivo se desglosará mediante notas a los estados financieros incluyendo, según sea el caso, caja, depósitos en Banco de México, depósitos en entidades financieras efectuados en el país y en el extranjero y, por último, otros equivalentes de efectivo. Asimismo, deberán observarse en su caso, las siguientes reglas: 20

1. En el evento de que existan préstamos interbancarios en los términos del párrafo 3, se deberá indicar el monto, las tasas promedio de rendimiento y si dichos préstamos están documentados.
2. Cuando alguna partida dentro del rubro tenga restricción en cuanto a disponibilidad o fin a que se destina, deberá revelarse su importe, las razones de su restricción y la fecha probable en que esta expirará.
3. En caso de que el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo se presente en el pasivo, en términos de lo señalado en el párrafo 18, se deberá revelar este hecho y las causas que le dieron origen.
4. Se deberá revelar la existencia de metales preciosos amonedados y el efectivo y equivalentes de efectivo denominados en moneda extranjera, indicando su monto, tipo de moneda de que se trata, plazo de liquidación, cotizaciones utilizadas para su conversión y su equivalente en moneda nacional.
5. Revelar el efecto de los hechos posteriores que, por su importancia, hayan modificado sustancialmente la valuación del efectivo y equivalentes de efectivo en moneda extranjera, en metales preciosos amonedados y en instrumentos financieros de alta liquidez, entre la fecha de los estados financieros y la fecha en que estos son autorizados para su emisión, conforme a la NIF B-13 “Hechos posteriores a la fecha de los estados

financieros”.

**“B-6 CARTERA DE CRÉDITO**

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento inicial y posterior, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de la cartera de crédito de las entidades. 1

Este criterio también incluye los lineamientos contables relativos al reconocimiento y presentación de la estimación preventiva para riesgos crediticios. 2

No son objeto de este criterio: 3

a) El establecimiento de la metodología para la calificación y constitución de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

b) Las normas contables relativas a instrumentos financieros, que se cotizan en mercados reconocidos y que la entidad mantenga en posición propia, aún y cuando se encuentren vinculados con operaciones de crédito, siendo materia de la NIF C-2 “Inversión en instrumentos financieros o NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”, según sea el caso.

c) Las cuentas por cobrar a clientes y las otras cuentas por cobrar, que son objeto de la NIF C-3 “Cuentas por cobrar”.

d) Los derechos de cobro que adquiera la entidad que se encuentren en los supuestos previstos en el párrafo 23 siguiente, serán objeto de la NIF C-20 “Instrumentos financieros para cobrar principal e interés”.

**Definiciones**

*Acreditado.* - La persona física o moral, o fideicomiso a quien le es otorgado un crédito y que está obligado al pago del capital y otras prestaciones acordadas con el otorgante. 4

*Aforo.*- El importe del valor nominal de los derechos de crédito transferidos en una operación de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, que el receptor no financia al factorado o transferente y que está obligado a entregar a este último, una vez que se lleva a cabo el cobro de la cartera objeto de factoraje, descuento o cesión de derechos de crédito. 5

*Arrendamiento financiero*.- Es aquel que transfiere al arrendatario sustancialmente todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad del activo subyacente. 6

*Calificación de cartera*.- Metodología utilizada por las entidades para determinar el riesgo crediticio asociado a los créditos otorgados por las mismas. 7

*Capacidad de pago.*- Para efectos del presente criterio, se entenderá que existe capacidad de pago cuando se cumplan las condiciones que al efecto establezcan las Disposiciones. 8

*Cartera en prórroga*.- Se integra por todos aquellos créditos a la vivienda originados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) o el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE) adquiridos por las entidades, y que en términos de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado cuenten con alguna prórroga vigente en el pago de la amortización por concepto de capital e intereses ordinarios. Lo anterior, siempre y cuando la entidad esté contractualmente obligada a respetar dicha prórroga en los mismos términos que los organismos de referencia. Al concluir la prórroga la cartera recibirá el tratamiento que le corresponda (ROA o REA). 9

*Cartera con riesgo de crédito etapa 1*.- Son todos aquellos créditos cuyo riesgo de crédito no se ha incrementado significativamente desde su reconocimiento inicial hasta la fecha de los estados financieros y que no se encuentran en los supuestos para considerarse etapa 2 o 3 en términos del presente criterio. 10

*Cartera con riesgo de crédito etapa 2*.- Incluye aquellos créditos que han mostrado un incremento significativo de riesgo de crédito desde su reconocimiento inicial hasta la fecha de los estados financieros conforme a lo dispuesto en los modelos de cálculo de la estimación 11

preventiva para riesgos crediticios establecidos o permitidos en las Disposiciones, así como lo dispuesto en el presente criterio.

*Cartera con riesgo de crédito etapa 3*.- Son aquellos créditos con deterioro crediticio originado por la ocurrencia de uno o más eventos que tienen un impacto negativo sobre los flujos de efectivo futuros de dichos créditos conforme a lo dispuesto en el presente criterio. 12

*Castigo*. - Es la cancelación del crédito cuando exista evidencia de que se han agotado las gestiones formales de cobro y, como consecuencia, la administración de la entidad determina que no tiene expectativas razonables de recuperarlo, ya sea total o parcialmente. 13

*Cesión de derechos de crédito*. - Aquellas operaciones de financiamiento por virtud de las cuales se transmite a alguna entidad la titularidad de derechos de crédito. No se considerarán operaciones de Cesión de derechos de crédito las adquisiciones de cartera de crédito. 14

*Consolidación de créditos*.- Es la integración en un solo crédito, de dos o más créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado. 15

*Costo amortizado*.- Es el valor presente de los flujos de efectivo contractuales por cobrar de la cartera de crédito, más los costos de transacción por amortizar, utilizando el método de interés efectivo y restando la estimación preventiva para riesgos crediticios. 16

*Costos de transacción*. - Son costos incrementales directamente atribuibles a la adquisición o generación de un crédito, es decir, aquellos en que no se hubieran incurrido si la entidad no hubiera adquirido o generado el crédito, proceden directamente de la transacción y son parte esencial de la misma. Adicionalmente, se considerarán costos de transacción, los atribuibles a la reestructura o renovación del crédito. 17

*Crédito*. - Es una transacción mediante la cual una entidad entrega a un acreditado un monto de efectivo como financiamiento, el cual debe ser devuelto por el acreditado en cierto plazo, adicionando, un monto por concepto de interés. Lo anterior sin perjuicio de lo que establezcan las disposiciones legales aplicables. 18

*Créditos a la vivienda*. - A los créditos directos denominados en moneda nacional, extranjera, en unidades de inversión (UDIS), unidad de medida y actualización (UMA) o en veces salario mínimo (VSM), así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas y destinados a la adquisición o construcción de la vivienda sin propósito de especulación comercial, que cuenten con garantía hipotecaria sobre la vivienda del acreditado. Asimismo, se consideran créditos a la vivienda, los destinados a la construcción, remodelación o mejoramiento de la vivienda que estén respaldados por el ahorro de la subcuenta de vivienda del acreditado, o bien cuenten con una garantía otorgada por alguna institución de banca de desarrollo o por un fideicomiso público constituido por el Gobierno Federal para el fomento económico. Adicionalmente, se incluyen los créditos otorgados para tales efectos a los ex-empleados de las entidades y aquellos créditos de liquidez garantizados por la vivienda del acreditado. 19

*Créditos comerciales*. - Se consideran como tales, entre otros, a los siguientes créditos directos o contingentes denominados en moneda nacional, extranjera, en UDIS, UMA o en VSM, así como los intereses que generen: 20

a) los otorgados a personas morales o personas físicas con actividad empresarial y destinados a su giro comercial o financiero;

b) créditos otorgados a entidades financieras distintos de los préstamos interbancarios con un plazo menor a 3 días hábiles;

c) créditos por operaciones de factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito;

d) créditos por operaciones de arrendamiento financiero que sean celebradas con personas morales o físicas con actividad empresarial;

e) créditos otorgados a fiduciarios que actúen al amparo de fideicomisos y los esquemas de crédito comúnmente conocidos como “estructurados” en los que exista una afectación patrimonial que permita evaluar individualmente el riesgo asociado al esquema;

f) los créditos concedidos al Gobierno Federal, entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados y los créditos a empresas productivas del estado, y

g) aquellos con garantía expresa de la Federación registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México, así como los garantizados expresamente por las entidades federativas, municipios y sus organismos

descentralizados, asentados en el Registro Público Único a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios.

*Créditos de consumo*.- A los créditos directos, incluyendo los de liquidez que no cuenten con garantía de inmuebles, denominados en moneda nacional, extranjera, en UDIS, UMA o en VSM, así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas, derivados de operaciones de tarjeta de crédito, de créditos personales, de nómina (distintos a los otorgados mediante tarjeta de crédito), microcréditos, de créditos para la adquisición de bienes de consumo duradero (conocidos como ABCD), que contempla entre otros al crédito automotriz y las operaciones de arrendamiento financiero que sean celebradas con personas físicas; incluyendo aquellos créditos otorgados para tales efectos a los ex-empleados de las entidades. 21

*Créditos restringidos*.- Se considera como tales a aquellos créditos respecto de los que existen circunstancias por las cuales no se puede disponer o hacer uso de ellos, debiéndose presentar como restringidos; por ejemplo, la cartera de crédito que la entidad transferente otorgue como garantía o colateral en operaciones de bursatilización. 22

*Derechos de cobro adquiridos*.- Créditos adquiridos por las entidades sobre los cuales se determina que, con base en la información y hechos actuales así como en el proceso de revisión de los créditos, existe una probabilidad considerable de que no se podrán recuperar en su totalidad los montos exigibles contractualmente (principal e intereses), conforme a los términos y condiciones pactados originalmente, y que al momento de su adquisición y durante la vida de los mismos, se consideren cartera con riesgo de crédito etapa 3, no pueda identificarse el precio pagado por cada crédito, o no se cuente con los elementos e información que permitan al adquirente aplicar la regulación que en materia de crédito emita la CNBV. 23

*Deudor de los derechos de crédito*.- La persona física o moral a quien originalmente le son exigibles los derechos de crédito transferidos del factorado (transferente) al factorante (receptor) en una operación de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito. 24

*Estimación preventiva para riesgos crediticios*.- Afectación que se realiza contra los resultados del ejercicio y que mide aquella porción del crédito que se estima no tendrá viabilidad de cobro. 25

*Factorado (Transferente)*.- La persona física o moral que transfiere los derechos de crédito que tenga a su favor, cuya obligación de pago está a cargo del deudor de los derechos de crédito objeto de factoraje financiero. 26

*Factoraje financiero*.- Operación por virtud de la cual el factorante conviene con el factorado, quien podrá ser persona física o moral, en adquirir derechos de crédito que este último tenga a su favor por un precio determinado o determinable, en moneda nacional, extranjera o UDIS, independientemente de la fecha y la forma en que se pague, pudiendo pactarse que el factorado quede obligado a responder del pago puntual y oportuno de los derechos de crédito transmitidos al factorante. 27

*Factorante (Receptor)*.- La entidad que adquiere los derechos de crédito a favor del factorado (Transferente). 28

*Línea de crédito*. - Es un acuerdo que, por sus condiciones contractuales, tiene como característica el poner a disposición del cliente un crédito; es decir, cierto monto de dinero por un periodo de tiempo determinado. Los sobregiros en cuentas de cheques derivados de una línea de crédito deberán ser incluidos en esta categoría. 29

*Método de interés efectivo*. - Es el utilizado en el cálculo del costo amortizado de la cartera de crédito para distribuir su ingreso o gasto por interés efectivo en los periodos correspondientes de la vida de la cartera de crédito. 30

*Operación de descuento*.- Operación por virtud de la cual la entidad descontante se obliga a anticipar al descontatario el importe de un crédito, contra tercero y de vencimiento futuro, a cambio de la enajenación a favor de la institución descontante del citado crédito, disminuido por un interés a favor del descontante. 31

*Pago*. - Entrega real de la cosa o cantidad debida o la prestación del servicio que se hubiere pactado. No se considerarán como pago el ingreso financiero por devengar proveniente de las 32

operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, ni los intereses que se capitalicen.

No se consideran pagos los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen a un crédito o grupo de créditos. 33

*Pago sostenido del crédito*. - Cumplimiento de pago del acreditado sin retraso por el monto total exigible de principal e intereses, de acuerdo con lo establecido en el apartado de pago sostenido del crédito, contenido en el presente criterio. 34

*Reestructuración*. - Es aquella renegociación de la que se deriva cualquier modificación a las condiciones originales del crédito, entre las cuales se encuentran: 35

- cambio de la tasa de interés establecida para el plazo remanente del crédito;
- cambio de moneda o unidad de cuenta (por ejemplo, VSM, UMA o UDI);
- concesión de un plazo de espera respecto del cumplimiento de las obligaciones de pago conforme a los términos originales del crédito;
- prórroga del plazo del crédito;
- modificación al esquema de pagos pactado, o
- ampliación de garantías que amparan el crédito de que se trate.

*Régimen Especial de Amortización (REA)*. - Es la modalidad de pago de los créditos cuyos derechos fueron adquiridos por la entidad al INFONAVIT, prevista por las “Reglas para el otorgamiento de créditos a los trabajadores derechohabientes del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores” emitidas por el Consejo de Administración del INFONAVIT, las cuales señalan la metodología para la realización de los pagos de tales créditos. Tratándose de créditos adquiridos al FOVISSSTE, se refiere a los créditos cuya modalidad de pago, no sea a través de descuentos salariales. 36

*Régimen Ordinario de Amortización (ROA)*.- Es la modalidad de pago de los créditos cuyos derechos fueron adquiridos por la entidad al INFONAVIT o el FOVISSSTE, mediante la cual se pacta que los trabajadores pagan sus créditos a través de descuentos salariales efectuados por su patrón, entidad o dependencia. 37

*Renovación*.- Es aquella renegociación en la que el saldo de un crédito es liquidado parcial o totalmente por el deudor, sus obligados solidarios u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituya riesgos comunes con el deudor, a través del incremento al monto original del crédito, o bien con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma entidad o con un tercero que por sus nexos patrimoniales con esta última constituya riesgos comunes. 38

No obstante lo anterior, no se considerará renovado un crédito por las disposiciones que se efectúen durante la vigencia de una línea de crédito preestablecida, siempre y cuando el acreditado haya liquidado la totalidad de los pagos que le sean exigibles conforme a las condiciones originales del crédito. 39

*Riesgo común*.- Al así definido en las Disposiciones. 40

*Riesgo de crédito*.- Para efectos de este criterio, se define como la pérdida potencial por la falta de pago de un acreditado o contraparte en las operaciones que efectúan las entidades, incluyendo las garantías reales o personales que les otorguen, así como cualquier otro mecanismo de mitigación utilizado por las entidades. 41

*Saldo insoluto*.- Para efectos de este criterio, se integra por el monto efectivamente otorgado al acreditado, ajustado por los intereses devengados que hayan sido reconocidos de acuerdo a lo establecido en el presente criterio, otros conceptos financiados, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se hayan otorgado. 42

*Subcuenta de vivienda*.- La subcuenta de las cuentas individuales de los trabajadores previstas en los sistemas de ahorro para el retiro, a que hacen referencia la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. 43

*Tasa de interés efectiva*. - Es la tasa que descuenta exactamente los flujos de efectivo futuros estimados que se cobrarán durante la vida esperada de un crédito en la determinación de su 44

costo amortizado. Su cálculo debe considerar los flujos de efectivo contractuales y los costos de transacción relativos.

*Valor residual no garantizado*. - Es la parte del valor residual del activo subyacente, cuya realización por parte del arrendador no está asegurada o que sólo está garantizada por una parte relacionada del mismo. 45

**Normas de reconocimiento y valuación**

**Modelo de negocio**

El modelo de negocio se refiere a cómo la entidad administra o gestiona la cartera de crédito para generar flujos de efectivo. Esto es, el modelo de negocio de la entidad determina si los flujos de efectivo procederán de la obtención de flujos de efectivo contractuales, de la venta de la cartera de crédito, o de ambas. 46

El modelo de negocio de la entidad para administrar o gestionar la cartera de crédito es una cuestión de hechos y no de una mera intención o afirmación. Generalmente es observable a través de las actividades que lleva a cabo la entidad para lograr el objetivo del modelo de negocio. 47

La cartera de crédito debe reconocerse en términos del presente criterio, si el objetivo del modelo de negocio es conservarla para cobrar los flujos de efectivo contractuales y los términos del contrato prevén flujos de efectivo en fechas preestablecidas, que corresponden únicamente a pagos de principal e interés sobre el monto del principal pendiente de pago. De no cumplirse lo anterior, debe tratarse, conforme a lo establecido en la NIF C-2, “Inversión en instrumentos financieros”. 48

Para determinar si los flujos de efectivo contractuales de la cartera de crédito van a realizarse mediante su cobro, es necesario considerar la frecuencia, el valor y la oportunidad de las ventas de cartera de crédito en periodos anteriores, las razones de dichas ventas y las expectativas sobre la actividad de ventas futuras. Sin embargo, las ventas en forma aislada no determinan el modelo de negocio; en su lugar, la información sobre ventas pasadas y las expectativas sobre ventas futuras proporcionan evidencia relacionada con la forma en que se logra el objetivo señalado de la entidad para administrar o gestionar la cartera de crédito y, específicamente, cómo se realizan los flujos de efectivo. La entidad debe considerar información sobre ventas pasadas en el contexto de las razones de dichas ventas y las condiciones que existían en ese momento en comparación con las actuales. 49

El modelo de negocio puede ser conservar la cartera de crédito para cobrar sus flujos de efectivo, incluso si la entidad la vende cuando hay un incremento en su riesgo crediticio. Independientemente de su frecuencia y valor, las ventas originadas por un incremento en el riesgo crediticio de la cartera de crédito no son incongruentes con un modelo de negocio cuyo objetivo es conservarla para cobrar los flujos de efectivo contractuales, porque la calidad del riesgo de crédito es relevante en cuanto a la capacidad de la entidad de cobrar los flujos de efectivo contractuales. Las actividades de gestión del riesgo crediticio que pretenden minimizar las pérdidas crediticias potenciales debido al deterioro del crédito son parte integrante de un modelo de negocio. 50

La entidad deberá documentar las pruebas que realice para determinar que un crédito o portafolio de créditos, cumple con el supuesto de que los flujos de efectivo del contrato corresponden únicamente a pagos de principal e interés, o bien, que por sus características deberá valuarse a valor razonable. 51

Los créditos o portafolios de créditos previamente evaluados, cuyas condiciones contractuales se modifiquen y en el caso los nuevos productos, deberán sujetarse a las pruebas a que se refiere el párrafo anterior, y estar autorizadas por el Comité de crédito de la entidad, así como comunicarse por escrito a la CNBV dentro de los 10 días naturales previos a su aplicación, exponiendo detalladamente la justificación para su clasificación dentro del modelo de negocio para cobro de principal e interés, para negociar o para cobrar o vender. 52

La entidad deberá evaluar periódicamente, de conformidad con sus políticas establecidas para tales efectos, las características de su modelo de negocio para clasificar la cartera de crédito con base en el objetivo del mismo. Las políticas antes señaladas deberán estar debidamente documentadas. 53

La CNBV podrá, en todo momento, ordenar que los instrumentos financieros que hubieran sido valuados a valor razonable a que se refiere el párrafo 48 sean valuados a su costo 54

amortizado, cuando a su juicio existan elementos para concluir que su modelo de negocio es conservarlos para cobrar los flujos de efectivo contractuales correspondientes a su principal e interés.

**Reconocimiento Inicial**

Debe cuantificarse el precio de la transacción que corresponde al monto neto financiado, que resulta de adicionar o restar al monto original del crédito, el seguro que se hubiere financiado, los costos de transacción, las comisiones, intereses y otras partidas cobradas por anticipado. Dicho precio de transacción, corresponde al valor razonable de la cartera de crédito en el reconocimiento inicial y será la base para aplicar el método de interés efectivo con la tasa de interés efectiva; es decir, es la base para el cálculo del costo amortizado de la cartera de crédito para su reconocimiento posterior. 55

El saldo en la cartera de crédito será el monto efectivamente otorgado al acreditado y se registrará de forma independiente de los costos de transacción, así como de las partidas cobradas por anticipado a que se refiere el párrafo anterior, los cuales se reconocerán como un cargo o crédito diferido, según corresponda y deberán amortizarse contra los resultados del ejercicio durante la vida del crédito, conforme a la tasa de interés efectiva. Tratándose de comisiones cobradas y costos de transacción relacionados con el otorgamiento de tarjetas de crédito, se deberán reconocer directamente en resultados, al momento del otorgamiento del crédito. 56

Para efectos del párrafo anterior, los costos de transacción incluyen, entre otros, honorarios y comisiones pagados a agentes, asesores e intermediarios, avalúos, gastos de investigación, así como la evaluación crediticia del deudor, evaluación y reconocimiento de las garantías, negociaciones para los términos del crédito, preparación y proceso de la documentación del crédito y cierre o cancelación de la transacción, incluyendo la proporción de la compensación a empleados directamente relacionada con el tiempo invertido en el desarrollo de esas actividades. Por otra parte, los costos de transacción no incluyen premios o descuentos, los cuales forman parte del valor razonable de la cartera de crédito al momento de la transacción. 57

Cualquier otro gasto que no esté asociado al otorgamiento del crédito tal como los relacionados con promoción, publicidad, clientes potenciales, administración de los créditos existentes (seguimiento, control, recuperaciones, etc.) y otras actividades auxiliares relacionadas con el establecimiento y monitoreo de políticas de crédito, serán reconocidos directamente en los resultados del ejercicio conforme se devenguen en el rubro que les corresponda de acuerdo con la naturaleza del gasto. 58

Las comisiones cobradas y costos de transacción que origine una línea de crédito, se reconocerán en ese momento como un crédito o un cargo diferido, el cual se amortizará contra los resultados del ejercicio por el periodo correspondiente al plazo otorgado en la línea de crédito. En caso de que la línea de crédito se cancele, el saldo pendiente por amortizar deberá reconocerse directamente en los resultados del ejercicio en el rubro que corresponda en la fecha en que ocurra la cancelación de la línea. 59

*Determinación de la tasa de interés efectiva*

Para determinar la tasa de interés efectiva, la entidad deberá seguir los pasos siguientes: 60

1. Determinar el monto de los flujos de efectivo futuros estimados a recibir. - Mediante la sumatoria del principal y los intereses que se recibirán conforme al esquema de pagos del crédito, durante el plazo contractual, o en un plazo menor si es que existe una probabilidad de pago antes de la fecha de vencimiento u otra circunstancia que justifique la utilización de un plazo menor.
2. Determinar el interés efectivo. - Deduciendo de los flujos de efectivo futuros estimados a recibir, determinados conforme al numeral anterior, el monto neto financiado, determinado conforme al párrafo 55 anterior.
3. Determinar la tasa de interés efectiva. - Representa la relación entre el interés efectivo referido en el numeral 1 anterior y el monto neto financiado a que se refiere el párrafo 55 anterior.

Cuando en términos del numeral 1 anterior, la entidad utilice un plazo menor al contractual, deberá contar con evidencia suficiente de las circunstancias que justifican la aplicación de dicha opción.

La tasa de interés efectiva podrá determinarse por un portafolio de créditos siempre que los términos contractuales, así como los costos e ingresos asociados a su otorgamiento sean idénticos para todo el portafolio. 61

Cuando conforme a los términos del contrato, la tasa de interés se modifique periódicamente, la tasa de interés efectiva calculada al inicio del periodo, podrá ser la que se utilice durante toda la vida del crédito, es decir, no deberá volver a determinarse para cada periodo. Lo anterior deberá quedar sustentado en las políticas contables de cada entidad. 62

Existe la presunción de que los flujos de efectivo futuros y la vida esperada del crédito pueden ser confiablemente estimados; sin embargo, en aquellos casos en que no sea posible estimar confiablemente los flujos de efectivo futuros o la vida estimada del o de los créditos, la entidad debe utilizar los flujos de efectivo contractuales. Lo anterior deberá estar debidamente documentado y autorizado por el comité de crédito de la entidad. 63

*Adquisiciones de cartera de crédito*

En la fecha de concertación, es decir, aquella en que la entidad se compromete a adquirir la cartera de crédito, ésta deberá reconocerse conforme al tipo de cartera que el transferente la hubiere clasificado; aplicando los pasos siguientes: 64

1. Determinar el valor razonable de la cartera de crédito adquirida, mismo que corresponde al precio de la transacción.
2. Al valor razonable anterior se le deben sumar los costos de transacción. Este monto corresponde al valor al que debe reconocerse la cartera de crédito adquirida; siendo la base para aplicar el método de interés efectivo con la tasa de interés efectiva.

El monto determinado en el numeral 2 anterior menos el monto de la estimación preventiva para riesgos crediticios, determinada conforme a lo señalado en el presente criterio, la cual deberá tomar en cuenta los incumplimientos que hubiere presentado el crédito desde su origen, representa el costo amortizado de la cartera de crédito adquirida.

El saldo a registrar de la cartera adquirida será el señalado en el numeral 1 del párrafo anterior y se registrará de forma independiente de los costos de transacción, los cuales se reconocerán como un cargo o crédito diferido, según corresponda y deberán amortizarse contra los resultados del ejercicio durante la vida del crédito, conforme a la tasa de interés efectiva. 65

El cálculo de la tasa de interés efectiva a que se hace referencia en el párrafo inmediato anterior, se deberá llevar a cabo como sigue: 66

1. Debe determinarse el monto de los flujos de efectivo futuros estimados que se recibirán por principal e intereses conforme al esquema de pagos pactado durante el plazo contractual, o en un plazo menor, si es que existe una probabilidad de pago antes de la fecha de vencimiento u otra circunstancia que justifique la utilización de un plazo menor.
2. Debe determinarse la tasa de interés efectiva, la cual corresponde a la relación entre el monto determinado en el numeral 1 anterior y el monto determinado en el paso 2 del párrafo 64.

En el caso de existir alguna diferencia entre el valor de la cartera de crédito adquirida en la fecha de concertación y en la fecha de su liquidación, ésta deberá reconocerse como parte de los intereses por cobrar.

*Operaciones de arrendamiento financiero*

En las operaciones de arrendamiento financiero, en las que la entidad funja como arrendador, esta reconocerá al inicio del contrato dentro de su cartera de crédito el valor contractual de la operación de arrendamiento más el valor residual no garantizado que se acumule en beneficio del arrendador, contra la salida de efectivo. El ingreso financiero por devengar se reconocerá en función del saldo insoluto del crédito contra los resultados del ejercicio, en el rubro de ingresos por intereses, de conformidad con la NIF D-5 “Arrendamientos”. 67

Por los depósitos en garantía que reciba el arrendador, este deberá registrar la entrada de efectivo contra el pasivo correspondiente. 68

Cuando el arrendatario opte por participar del precio de venta de los bienes a un tercero, la entidad reconocerá el ingreso que le corresponda al momento de la venta contra los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación. 69

*Operaciones de factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito*

Al inicio de la operación se reconocerá en el activo el valor de la cartera recibida contra la salida del efectivo, el aforo pactado reconocido como otras cuentas por pagar y, en su caso, el ingreso financiero por devengar que derive de operaciones de factoraje, descuento o cesión de derechos de crédito. 70

El ingreso financiero por devengar a que se refiere el párrafo anterior, se determinará, en su caso, por la diferencia entre el valor de la cartera recibida deducida del aforo y la salida de efectivo. Dicho ingreso financiero por devengar deberá reconocerse dentro del rubro de créditos diferidos y cobros anticipados y reconocerse en el estado de resultado integral conforme a la tasa de interés efectiva, atendiendo a lo establecido en el párrafo 60 anterior. 71

En el evento de que la operación genere intereses, estos se reconocerán conforme se devenguen. 72

El monto de los anticipos que, en su caso, se otorguen se reconocerá como parte de las operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, dentro del concepto de créditos comerciales. 73

**Reconocimiento Posterior**

En el reconocimiento posterior, la cartera de crédito debe valuarse a su costo amortizado, el cual debe incluir los incrementos por el interés efectivo devengado, las disminuciones por la amortización de los costos de transacción y de las partidas cobradas por anticipado, así como las disminuciones por los cobros de principal e intereses y por la estimación preventiva para riesgos crediticios. 74

Las comisiones que se reconozcan con posterioridad al otorgamiento del crédito, aquellas que se generen como parte del mantenimiento de dichos créditos, así como las que se cobren con motivo de créditos que no hayan sido colocados, se reconocerán contra los resultados del ejercicio en la fecha en que se devenguen. En el caso de comisiones cobradas por concepto de anualidad de tarjeta de crédito, se reconocerán como un crédito diferido y serán amortizadas en un periodo de 12 meses contra los resultados del ejercicio en el rubro de comisiones y tarifas cobradas. 75

*Reclasificaciones*

La entidad debe reclasificar la cartera de crédito únicamente en el caso en que su modelo de negocio se modifique. Dichos cambios deberán ser infrecuentes y determinados por la máxima autoridad de la entidad en la toma de decisiones de operación, es decir, por el director general o de operaciones, o bien un grupo de ejecutivos y deben ser el resultado de cambios externos o internos que sean significativos para las operaciones de la entidad y que puedan ser demostrados ante terceros. 76

Las reclasificaciones deberán comunicarse por escrito a la CNBV, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su determinación, exponiendo detalladamente el cambio en el modelo de negocio que las justifique. La reclasificación deberá hacerse de manera prospectiva y no deberá modificar las ganancias o pérdidas previamente reconocidas. 77

Si la entidad reclasifica cartera de crédito valuada a valor razonable con efectos en resultados, para ser valuada a su costo amortizado, su valor razonable a la fecha de reclasificación debe ser su costo amortizado inicial, calculando la tasa de interés efectiva en los términos del párrafo 66 del presente criterio. 78

Si la entidad reclasifica cartera de crédito valuada a valor razonable con efecto en los otros resultados integrales, dicho efecto debe cancelarse contra el valor de la cartera de crédito, para que esta quede valuada a su costo amortizado, como si siempre hubiera sido reconocida sobre esta base. 79

*Renegociaciones de Cartera de Crédito*

Si la entidad reestructura un crédito con riesgo de crédito etapas 1 y 2, o por medio de una renovación lo liquida parcialmente, deberá determinar la utilidad o pérdida en la renegociación como sigue: 80

a) determinar el valor en libros del crédito sin considerar la estimación preventiva para

riesgos crediticios;

b) determinar los nuevos flujos de efectivo futuros sobre el monto reestructurado o renovado parcialmente, descontados a la tasa de interés efectiva original, y

c) reconocer la diferencia entre el valor en libros y los flujos de efectivo determinados en el inciso b) anterior como un cargo o crédito diferido contra la utilidad o pérdida por renegociación de cartera de crédito en el estado de resultado integral.

81 El monto del crédito reestructurado o renovado parcialmente servirá de base para aplicar la tasa de interés efectiva original, la cual solo debe ajustarse, en su caso, para incluir, los costos de transacción, comisiones y otras partidas cobradas por anticipado generadas en la renegociación. Las partidas diferidas a las que se refiere el párrafo 56 pendientes de amortizar, así como las originadas en la renegociación, se amortizarán durante el nuevo plazo del crédito con base en la tasa de interés efectiva.

82 Para efecto del párrafo 80, se considera valor en libros del crédito al monto efectivamente otorgado al acreditado, ajustado por los intereses devengados, otros conceptos financiados, los cobros de principal e intereses, así como por las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se hayan otorgado, y en su caso los costos de transacción y las partidas cobradas por anticipado.

83 La determinación de la utilidad o pérdida por renegociación a que se refiere el párrafo 80, no resultará aplicable a las tarjetas de crédito, a los créditos a que se refiere el párrafo 59, o bien a los créditos con riesgo de crédito etapa 3.

84 Si la entidad renueva un crédito, se considerará que existe un nuevo crédito por lo que se deberá dar de baja el crédito anterior en el caso de una renovación total.

*Líneas de crédito*

85 En el caso de líneas de crédito y cartas de crédito que la entidad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá mantenerse reconocido en cuentas de orden.

*Otras consideraciones del reconocimiento posterior*

86 El saldo insoluto de los créditos denominados en VSM o UMA se valorizará con base en el salario mínimo o UMA que corresponda en términos del criterio A-3 “Aplicación de normas generales”, reconociendo el ajuste por el incremento como parte del costo amortizado contra los resultados del ejercicio.

87 Los pagos parciales que se reciban en especie para cubrir las amortizaciones (principal e/o intereses) devengadas, vencidas o castigadas, se registrarán conforme a lo establecido en el criterio B-7 “Bienes adjudicados”.

**Categorización de la cartera de crédito por nivel de riesgo de crédito**

*Cartera con riesgo de crédito etapa 1*

88 Los créditos otorgados y adquiridos por la entidad se reconocerán en esta categoría, siempre y cuando no cumplan con los criterios de categorización a que se refieren las secciones de Traspaso a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 y Traspaso a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3.

89 Podrán continuar considerándose como cartera con riesgo de crédito etapa 1, aquellos créditos por los que se obtenga una prórroga en términos del párrafo 9 anterior, en tanto subsista dicha prórroga.

90 Los créditos que cumplan con las condiciones para considerarse con riesgo de crédito etapa 2, podrán mantenerse en etapa 1 cuando se acredite el cumplimiento de los requisitos contenidos en las Disposiciones lo cual deberá quedar debidamente documentado.

*Traspaso a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2*

91 Los créditos deberán reconocerse como cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2, atendiendo a lo dispuesto en las Disposiciones, con excepción de los créditos que se describen en el párrafo siguiente.

*Traspaso a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3*

El saldo insoluto conforme a las condiciones de pago establecidas en el contrato de crédito, deberá reconocerse como cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 cuando: 92

1. Se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles.

   Sin perjuicio de lo previsto en el presente numeral, los créditos que continúen recibiendo pago en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, así como los créditos otorgados al amparo del artículo 75 en relación con las fracciones II y III del artículo 224 de la citada Ley, serán traspasados a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 cuando incurran en los supuestos previstos por el numeral 2 siguiente.

2. Las amortizaciones de los créditos de consumo no revolventes, microcréditos y créditos a la vivienda, a los que se refiere el Anexo 16-A contenido en las Disposiciones, se hayan pagado parcialmente, siempre que los adeudos correspondan a:

| Créditos con | Días naturales de vencido |
|---|---|
| Pago único de principal e interés al vencimiento | 30 o más días en capital e interés |
| Pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses | 90 o más días en interés, o 30 o más días en capital |
| Pagos periódicos parciales de principal e intereses | 90 o más días en capital o interés |

   Para efectos de lo dispuesto en este numeral, el pago realizado en cada periodo de facturación se utilizará para liquidar primero la facturación vencida más antigua y después la posterior a esta, si la hubiese, y así sucesivamente hasta la facturación más reciente.

3. Las amortizaciones de los créditos que no estén considerados en el numeral anterior, cuyas amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente, siempre que los adeudos correspondan a:

| Créditos con | Días naturales de vencido |
|---|---|
| Pago único de principal e interés al vencimiento | 30 o más días en capital e interés |
| Pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses | 90 o más días en interés, o 30 o más días en capital |
| Pagos periódicos parciales de principal e intereses | 90 o más días en capital o interés |

4. Los documentos de cobro inmediato a que se refiere el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”, serán reportados como cartera con riesgo de crédito etapa 3 al momento en el cual no hubiesen sido cobrados de acuerdo al plazo establecido en el citado Criterio B-1.

5. Las amortizaciones de los créditos que la entidad haya adquirido al INFONAVIT o el FOVISSSTE, conforme a la modalidad de pago REA o ROA, así como los pagos a los créditos otorgados a personas físicas destinados a la remodelación o mejoramiento de la vivienda sin propósito de especulación comercial que estén respaldados por el ahorro de la subcuenta de vivienda del acreditado, no hayan sido liquidadas en su totalidad en los términos pactados originalmente y presenten 90 días o más de vencidos.

El traspaso a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 de los créditos a que se refiere el numeral 5 del párrafo anterior se sujetará al plazo excepcional de 180 o más días de incumplimiento a partir de la fecha en la que: 93

a) los recursos del crédito sean dispuestos para el fin con que fueron otorgados;

b) el acreditado dé inicio a una nueva relación laboral por la que tenga un nuevo patrón, o

c) la entidad haya recibido el pago parcial de la amortización correspondiente. La excepción contenida en el presente inciso será aplicable siempre y cuando se trate de créditos bajo el esquema ROA, y cada uno de los pagos realizados durante dicho periodo representen, al menos, el 5% de la amortización pactada.

Las excepciones contenidas en el presente párrafo no serán excluyentes entre sí.

94 Deberán reconocerse como cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3, aquellos créditos respecto de los cuales las entidades cuenten con algún elemento para determinar que deben migrar de etapa 1 o 2 a etapa 3, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones.

95 Por lo que respecta a los plazos a que se refieren los numerales 2, 3 y 5 del párrafo 92, podrán emplearse periodos mensuales, con independencia del número de días que tenga cada mes calendario, de conformidad con las equivalencias siguientes:

| | |
|---|---|
| Un mes calendario | 30 días |
| Tres meses calendario | 90 días |

Asimismo, tratándose únicamente de crédito al consumo en los que las condiciones de pago establecidas en el contrato de crédito estipulen pagos con una periodicidad menor a un mes calendario, para efecto de los plazos antes referidos las entidades deberán considerar las siguientes equivalencias:

| Periodicidad de pago contractual | Equivalencia | |
|---|---|---|
| | 30 días | 90 días |
| Quincenal | 2 quincenas | Más de 6 quincenas |
| Catorcenal | 2 catorcenas | Más de 6 catorcenas |
| Decenal | 3 decenas | Más de 9 decenas |
| Semanal | 4 semanas | Más de 13 semanas |

Asimismo, en caso de que el plazo fijado venciera en un día inhábil, se entenderá concluido dicho plazo el primer día hábil siguiente.

96 En el caso de adquisiciones de cartera de crédito, para la determinación de los días de vencido y su correspondiente traspaso a cartera con riesgo de crédito etapa 3 conforme se indica en los párrafos 92 a 95, se deberán tomar en cuenta los incumplimientos que el acreditado haya presentado desde su originación.

97 Se regresarán a cartera con riesgo de crédito etapa 1, los créditos con riesgo de crédito etapa 3 o etapa 2 en los que se liquiden totalmente los saldos exigibles pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que, siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido del crédito.

*Renegociaciones*

98 Los créditos con riesgo de crédito etapa 2 o etapa 3 que se reestructuren o renueven no podrán ser clasificados en una etapa con menor riesgo de crédito por efecto de dicha reestructura o renovación, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

99 Los créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se paguen periódicamente o al vencimiento, que se reestructuren durante su plazo o se renueven en cualquier momento, deberán traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito, y permanecer en dicha etapa hasta el momento en que exista evidencia de pago sostenido, de conformidad con lo establecido en el presente criterio.

100 Las líneas de crédito dispuestas, que se reestructuren o renueven en cualquier momento, deberán traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito, salvo cuando se cuente con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor y haya:

a) liquidado la totalidad de los intereses exigibles, y

b) cubierto la totalidad de los pagos a que esté obligado en términos del contrato a la fecha de la reestructuración o renovación.

En el caso de créditos comerciales, los elementos que justifiquen la capacidad de pago deberán estar debidamente documentados e integrados al expediente del crédito.

101 Tratándose de disposiciones hechas al amparo de una línea de crédito, cuando se reestructuren o renueven de forma independiente de la línea de crédito que las ampara, deberán evaluarse de conformidad con la presente sección atendiendo a las características y condiciones aplicables a la disposición o disposiciones reestructuradas o renovadas.

102 Derivado de la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, si se concluyera que una o más de las disposiciones otorgadas al amparo de una línea de crédito deban traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito, por efecto de su reestructura o renovación y tales disposiciones, de manera individual o en su conjunto, representen al menos el 25% del total del saldo dispuesto de la línea de crédito a la fecha de la reestructura o renovación, el saldo total dispuesto, así como sus disposiciones posteriores, deberán traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito.

103 Podrá traspasarse el saldo total dispuesto de la línea de crédito a una clasificación con menor riesgo de crédito, cuando exista evidencia de pago sostenido de las disposiciones que originaron dicho traspaso, y se haya cumplido con todas las obligaciones exigibles del total de la línea de crédito en la fecha de la evaluación.

104 Los créditos con riesgo de crédito etapas 1 y 2, con características distintas a las señaladas en los párrafos 99 a 103 anteriores que se reestructuren o se renueven, sin que haya transcurrido al menos el 80% del plazo original del crédito, podrán permanecer en la misma categoría, únicamente cuando:

a) el acreditado hubiere cubierto la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración, y

b) el acreditado hubiere cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto.

105 Cuando se trate de créditos con riesgo de crédito etapas 1 y 2, con características distintas a las señaladas en los párrafos 99 a 103 anteriores que se reestructuren o renueven durante el transcurso del 20% final del plazo original del crédito, deberán traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito, salvo que el acreditado hubiere:

a) liquidado la totalidad de los intereses devengados a la fecha de la renovación o reestructuración;

b) cubierto el principal del monto original del crédito, que a la fecha de la renovación o reestructuración debió haber sido cubierto, y

c) cubierto el 60% del monto original del crédito.

106 En caso de no cumplirse las condiciones descritas en los párrafos 104 o 105 anteriores, según corresponda, el crédito deberá traspasarse a la categoría inmediata siguiente con mayor riesgo de crédito desde el momento en que se reestructure o renueve y hasta en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

107 Se considerará cumplido el requisito a que se refieren los párrafos 104 y 105 anteriores en sus correspondientes incisos a), cuando habiéndose cubierto el interés devengado a la última fecha de corte, el plazo transcurrido entre dicha fecha y la reestructura o renovación no exceda al menor entre la mitad del periodo de pago en curso y 90 días.

108 Los créditos con riesgo de crédito etapas 1 y 2, que se reestructuren o renueven en más de una ocasión, deberán traspasarse a cartera con riesgo de crédito etapa 3 salvo cuando, en adición a las condiciones establecidas en los párrafos 104 o 105 anteriores, según corresponda, la entidad cuente con elementos que justifiquen la capacidad de pago del

deudor. En el caso de créditos comerciales, tales elementos deberán estar debidamente documentados e integrados al expediente del crédito.

Cuando exista un saldo pendiente de amortizar correspondiente a la utilidad o pérdida por efecto de renegociación y el crédito deba ser traspasado a cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 de conformidad con el párrafo anterior, la entidad deberá reconocer dicho saldo en el resultado del ejercicio. 109

En el caso de que mediante una reestructura o renovación se consoliden diversos créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado, se deberá analizar cada uno de los créditos consolidados como si se reestructuraran o renovaran por separado y, si de tal análisis se concluye que uno o más de dichos créditos se habría traspasado a cartera con riesgo de crédito etapa 2 o etapa 3 por efecto de dicha reestructura o renovación, entonces el saldo total del crédito consolidado deberá traspasarse a la categoría que correspondería al crédito objeto de consolidación con mayor riesgo de crédito. 110

Los créditos clasificados en la etapa de riesgo de crédito 2 por efecto de una reestructura o renovación, deberán ser evaluados periódicamente a fin de determinar si existe un incremento en su riesgo que origine que deban ser traspasados a la etapa de riesgo de crédito 3 en términos del párrafo 92 anterior. 111

No serán susceptibles de traspasarse a una categoría con mayor riesgo de crédito, por efecto de su reestructuración, aquellas reestructuras que a la fecha de la operación presenten cumplimiento de pago por el monto total exigible de principal e intereses y únicamente modifiquen una o varias de las siguientes condiciones originales del crédito: 112

- Garantías: únicamente cuando impliquen la ampliación o sustitución de garantías por otras de mejor calidad.
- Tasa de interés: cuando se mejore al acreditado la tasa de interés pactada.
- Moneda o unidad de cuenta: siempre y cuando se aplique la tasa correspondiente a la nueva moneda o unidad de cuenta.
- Fecha de pago: solo en el caso de que el cambio no implique exceder o modificar la periodicidad de los pagos. En ningún caso el cambio en la fecha de pago deberá permitir la omisión de pago en periodo alguno.
- Ampliación de la línea de crédito: sólo en el caso de créditos de consumo otorgados mediante líneas de crédito revolventes.

*Pago sostenido del crédito*

Se acredita pago sostenido del crédito cuando el acreditado cubre el monto total exigible de principal e intereses sin retraso, con un mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito cuando se trate de amortizaciones menores o iguales a 60 días, o el pago de dos amortizaciones en caso de créditos con periodos de entre 61 y 90 días naturales, y en el caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 90 días naturales, el pago de una amortización. 113

Cuando los periodos de amortización pactados en la reestructura o renovación, no sean homogéneos, deberá considerarse el número de periodos que representen el plazo más extenso, para efectos de la acreditación de pago sostenido. 114

Para las reestructuras en las que se modifique la periodicidad del pago a periodos menores, se deberá considerar el número de amortizaciones del esquema original del crédito. 115

En el caso de los créditos que la entidad haya adquirido al INFONAVIT o el FOVISSSTE, en los que esté obligada a respetar los términos que los organismos de referencia contrataron con los acreditados, se considera que existe pago sostenido del crédito, cuando el acreditado haya cubierto sin retraso, el monto total exigible de principal e intereses, como mínimo de una amortización en los créditos bajo el esquema de Régimen Ordinario de Amortización (ROA) y tres amortizaciones para los créditos bajo el esquema de Régimen Especial de Amortización (REA). 116

En el caso de créditos consolidados, si conforme al párrafo 110, dos o más créditos hubieran originado el traspaso a cartera con riesgo de crédito etapa 2 o etapa 3, para determinar las 117

amortizaciones requeridas deberá atenderse el esquema original de pagos del crédito cuyas amortizaciones equivalgan al plazo más extenso.

En todo caso, en la demostración de que existe pago sostenido, la entidad deberá poner a disposición de la CNBV evidencia que justifique que el acreditado cuenta con capacidad de pago en el momento en que se lleve a cabo la reestructura o renovación para hacer frente a las nuevas condiciones del crédito. 118

Los elementos que se deberán tomar en cuenta para efectos del párrafo anterior son al menos los siguientes: la probabilidad de incumplimiento intrínseca al acreditado, las garantías otorgadas al crédito reestructurado o renovado, la prelación de pago frente a otros acreedores y la liquidez del acreditado ante la nueva estructura financiera del financiamiento. 119

Tratándose de créditos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de si el pago de intereses es periódico o al vencimiento, se considera que existe pago sostenido del crédito cuando, ocurra alguno de los siguientes supuestos: 120

a) el acreditado haya cubierto al menos el 20% del monto original del crédito al momento de la reestructura o renovación, o bien,

b) se hubiere cubierto el importe de los intereses devengados conforme al esquema de pagos por reestructuración o renovación correspondientes a un plazo de 90 días y haya transcurrido al menos dicho plazo.

Los créditos que se reestructuren o renueven en más de una ocasión, que se hayan pactado con pago único de principal al vencimiento, con independencia de si el pago de intereses es periódico o al vencimiento, acreditarán pago sostenido del crédito cuando: 121

a) el acreditado cubra al menos el 20% del principal pendiente de pago a la fecha de la nueva reestructura o renovación;

b) se hubiere cubierto el importe de los intereses devengados conforme al nuevo esquema de pagos por reestructuración o renovación correspondientes a un plazo de 90 días y haya transcurrido al menos dicho plazo, y

c) la entidad cuente con elementos que justifiquen la capacidad de pago del deudor. En el caso de créditos comerciales, tales elementos deberán estar debidamente documentados e integrados al expediente del crédito.

El pago anticipado de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados, distintos de aquéllos con pago único de principal al vencimiento, con independencia de que los intereses se paguen periódicamente o al vencimiento, no se considera pago sostenido. Tal es el caso de las amortizaciones de créditos reestructurados o renovados que se paguen sin haber transcurrido los días naturales equivalentes a los periodos requeridos conforme al párrafo 113. 122

En todo caso, los créditos que por efecto de una reestructura o renovación sean traspasados a una categoría con mayor riesgo de crédito, deberán permanecer un mínimo de tres meses en dicha etapa a efecto de acreditar pago sostenido y en consecuencia traspasarse a la etapa inmediata siguiente con menor riesgo de crédito, excepto cuando se trate de créditos reestructurados o renovados que se hubieren otorgado por un plazo menor o igual a 6 meses y que no sean reestructurados o renovados consecutivamente por el mismo plazo. Lo anterior no será aplicable a los créditos con pago de principal al vencimiento, con independencia de si el pago de intereses es periódico o al vencimiento, en cuyo caso será aplicable el párrafo 120. 123

**Suspensión de la acumulación de intereses**

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados de las operaciones crediticias, en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como con riesgo de crédito etapa 3. Asimismo, se deberán reconocer, el saldo pendiente de amortizar de los costos de transacción, así como de las partidas cobradas por anticipado establecidos en el párrafo 56 y en caso de existir, el efecto de la utilidad o pérdida en renegociación pendiente de amortizar contra los resultados del ejercicio. 124

A los créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo, les será aplicable la suspensión de acumulación de intereses establecida en el párrafo anterior. 125

En tanto el crédito se mantenga en cartera con riesgo de crédito etapa 3, el control de los intereses se llevará en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses o ingresos financieros sean cobrados, se reconocerán directamente en los resultados del ejercicio en el 126

rubro de ingresos por intereses, cancelando en el caso de arrendamiento financiero, operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito, el ingreso financiero por devengar correspondiente.

En caso de que los intereses registrados en cuentas de orden conforme al párrafo anterior sean condonados o se castiguen, deberán cancelarse de cuentas de orden sin afectar el rubro de la estimación preventiva para riesgos crediticios. 127

**Estimación preventiva para riesgos crediticios**

El monto de la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá determinarse con base en las diferentes metodologías establecidas o autorizadas por la CNBV para cada tipo de crédito y nivel de riesgo de crédito mediante las Disposiciones, así como por las estimaciones adicionales requeridas en diversas reglamentaciones y las ordenadas y reconocidas por la CNBV, debiendo reconocerse en los resultados del ejercicio del periodo que corresponda. 128

Las estimaciones adicionales reconocidas por la CNBV a que se refiere el párrafo anterior, son aquellas que se constituyen para cubrir riesgos que no se encuentran previstos en las diferentes metodologías de calificación de la cartera crediticia, y sobre las que previo a su constitución, las entidades deberán informar a la CNBV lo siguiente: 129

a) origen de las estimaciones;

b) metodología para su determinación;

c) monto de estimaciones por constituir, y

d) tiempo que se estima serán necesarias.

Tratándose de créditos con riesgo de crédito etapa 3 en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la entidad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido. 130

La estimación de pérdidas crediticias esperadas correspondiente a partidas directamente relacionadas con la cartera de crédito tales como gastos de juicio, se determinará aplicando el mismo porcentaje de riesgo asignado para el crédito asociado, conforme a lo establecido en las Disposiciones. 131

*Líneas de crédito*

Tratándose de líneas de crédito la entidad deberá constituir las estimaciones correspondientes al saldo no dispuesto, conforme a lo establecido en las Disposiciones. Las cartas de crédito que hayan sido emitidas con base en el otorgamiento de créditos se incluyen dentro de esta categoría. 132

*Créditos denominados en moneda extranjera, en VSM, UMA y en UDIS*

Para el caso de créditos denominados en moneda extranjera, en VSM, UMA y en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la moneda o unidad de cuenta de origen que corresponda. 133

**Castigos, eliminaciones y recuperaciones de cartera de crédito**

La entidad deberá evaluar periódicamente si un crédito con riesgo de crédito etapa 3 debe permanecer en el estado de situación financiera, o bien, ser castigado. En todo caso, deberá existir evidencia de las gestiones formales de cobro que se hayan ejercido, así como de los elementos que acreditan la imposibilidad práctica de recuperación del crédito de acuerdo a las políticas internas de la entidad debidamente establecidas en su manual de crédito. 134

El castigo a que se refiere el párrafo anterior se realizará cancelando el saldo del crédito, determinado como incobrable por la administración, contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. 135

Adicionalmente a lo establecido en el párrafo 134, la entidad podrá optar por eliminar de su activo aquellos créditos con riesgo de crédito etapa 3 que se encuentren provisionados al 100% de acuerdo a lo señalado en los párrafos 128 y 129, aún y cuando no cumplan con las condiciones para ser castigados. Para tales efectos, la entidad deberá cancelar el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios. 136

Cualquier recuperación derivada de créditos previamente castigados o eliminados conforme a los párrafos anteriores, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio, en el rubro de estimación preventiva para riesgos crediticios, salvo que las recuperaciones provengan de pagos en especie, cuyo tratamiento deberá efectuarse en términos del criterio B-7 “Bienes Adjudicados”. 137

Los costos y gastos incurridos por la recuperación de cartera de crédito, deberán reconocerse como un gasto dentro del rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 138

**Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera**

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos, es decir, el monto perdonado del pago del crédito en forma parcial o total, se registrará con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de estas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia. 139

El tratamiento dispuesto en el párrafo anterior, será aplicable a aquellos montos que la entidad perdona al acreditado, derivado de un incremento en el riesgo de crédito. No así, por ejemplo, los descuentos y bonificaciones, que no estén asociados al incremento en el riesgo de crédito, los cuales deberán disminuirse de los ingresos que les dieron origen. 140

**Cancelación de excedentes en la estimación preventiva para riesgos crediticios**

Cuando el saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios haya excedido al importe requerido conforme a los párrafos 128 y 129, el diferencial se deberá cancelar en el periodo en que ocurran dichos excesos, contra los resultados del ejercicio, afectando el mismo concepto o rubro que lo originó, es decir, el de estimación preventiva para riesgos crediticios. 141

**Venta de cartera de crédito**

Por las operaciones de venta de cartera de crédito en las que no se cumplan las condiciones establecidas para dar de baja un activo financiero conforme a la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, la entidad deberá conservar en el activo el monto del crédito vendido y reconocer en el pasivo el importe de los recursos provenientes del receptor. 142

En los casos en que se lleve a cabo una venta de cartera de crédito, en la que se cumpla con las condiciones para dar de baja un activo financiero establecidas en la NIF C-14, se deberá cancelar la estimación asociada a la misma. 143

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

a) La cartera se agrupará según su nivel de riesgo de crédito, es decir, con riesgo de crédito etapa 1, con riesgo de crédito etapa 2 y con riesgo de crédito etapa 3, según el tipo de crédito otorgado, ya sean créditos comerciales, de consumo o a la vivienda, y a su vez, clasificados de acuerdo con el destino del crédito. Al respecto, cuando dos o más opciones de clasificación sean viables conforme al presente criterio, deberá aplicarse aquella que guarde consistencia con la utilizada para efectos del cálculo de su estimación preventiva para riesgos crediticios; 144

b) los créditos a la vivienda adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE deberán segregarse, en cartera ordinaria, cartera en prórroga y régimen especial de amortización;

c) la estimación preventiva para riesgos crediticios deberá presentarse en un rubro por separado, restando al de la cartera de crédito;

d) el importe de los costos de transacción e ingresos asociados al otorgamiento del crédito que formen parte del interés efectivo determinado conforme al presente criterio deberá presentarse neto como un rubro por separado, afectando el total de la cartera de crédito;

e) se presentará como parte de la cartera comercial el activo financiero que represente el financiamiento otorgado al transferente a que se refiere el criterio C-2 “Operaciones de bursatilización”;

f) los intereses cobrados por anticipado deberán presentarse junto con la cartera que les dio origen;

g) se presentará en el rubro de otras cuentas por pagar, el pasivo por depósitos en

garantía;

h) se presentará dentro del rubro de otras cuentas por pagar, si su importancia relativa lo amerita, los saldos acreedores de los créditos, por ejemplo, cuando existe un saldo a favor proveniente de créditos revolventes porque el acreditado realizó un pago superior al exigible;

i) será presentado en el rubro de préstamos interbancarios y de otros organismos el pasivo derivado de las operaciones de venta de cartera de crédito;

j) se presentará en cuentas de orden en el rubro denominado compromisos crediticios, el monto no utilizado de las líneas de crédito que la entidad hubiere otorgado, y

k) se presentará en cuentas de orden, en el rubro de intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3, el monto de los intereses devengados no cobrados derivados de los créditos que se mantengan en cartera con riesgo de crédito etapa 3, así como los ingresos financieros devengados no cobrados derivados de operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero, descuento y cesión de derechos que se mantengan en cartera con riesgo de crédito etapa 3.

*Estado de resultado integral*

Se agruparán como ingresos por intereses, los intereses devengados, el efecto por valorización de créditos en VSM o UMA, el ingreso financiero devengado en las operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito, la utilidad cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo acreedor) y la utilidad del efecto por renegociación de cartera de crédito. Asimismo, se agruparán como gastos por intereses, la pérdida cambiaria y el resultado por valorización de UDIS (saldo deudor) y la pérdida del efecto por renegociación de cartera de crédito. 145

Se presentará como un rubro específico, inmediatamente después del margen financiero, la estimación preventiva para riesgos crediticios y la utilidad o pérdida cambiaria, así como el resultado por valorización de UDIS, UMA y VSM, que se origine de la estimación denominada en moneda extranjera, UDIS, UMA o en VSM, respectivamente. 146

Se presentarán en el rubro de comisiones y tarifas cobradas, las comisiones distintas a las asociadas con el otorgamiento del crédito, incluyendo las comisiones cobradas por concepto de anualidad de tarjeta de crédito. 147

La utilidad o pérdida derivada de la venta de cartera de crédito se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda. 148

**Normas de revelación**

Mediante notas a los estados financieros, se deberá revelar como mínimo lo siguiente: 149

a) Principales políticas y procedimientos establecidos para el otorgamiento, adquisición, venta, control y recuperación de créditos, así como las relativas a la evaluación y seguimiento del riesgo crediticio;

b) las características del modelo de negocio para determinar que la cartera de crédito debe ser valuada a costo amortizado, así como una breve descripción de las pruebas a que se refiere el párrafo 51 anterior;

c) en el caso de existir reclasificaciones del modelo de negocio deberá revelarse:

   i. La fecha de reclasificación.

   ii. Una explicación detallada del cambio en el modelo de negocio y una descripción cualitativa de su efecto sobre los estados financieros de la entidad.

   iii. El importe reclasificado a cada una de esas categorías o fuera de éstas.

   iv. La categoría de la que sale y a la que entra la cartera de crédito.

d) principales políticas para clasificar a la cartera de crédito como restringida, así como una breve descripción de las razones de ello;

e) políticas y procedimientos establecidos para determinar concentraciones de riesgo de crédito;

f) desglose del saldo total de la cartera de crédito por nivel de riesgo de crédito etapa 1 y etapa 2 y con riesgo de crédito etapa 3, así como por tipo de crédito (actividad

empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo, y media y residencial, de interés social, remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda, y créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE, segregados a su vez, en cartera ordinaria, cartera en prórroga y régimen especial de amortización), distinguiendo los denominados en moneda nacional, moneda extranjera, UDIS, UMA y en VSM;

g) el importe de los créditos que la entidad haya migrado de etapa 1 o etapa 2 a etapa 3, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones;

h) monto y naturaleza de las garantías recibidas, y los términos y condiciones asociados con el colateral;

i) monto total y número de créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE a que hace referencia el párrafo 93, así como el monto total de los créditos que conforme a dicho párrafo no fueron traspasados a cartera con riesgo de crédito etapa 3, segregado conforme a los supuestos que describe el mencionado párrafo 93;

j) principales características de los créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE, describiendo como mínimo las relativas a su clasificación como cartera en prórroga, ROA y REA, así como las relacionadas con la cesión de dichos créditos. Asimismo, deberá incluirse una descripción de las obligaciones y derechos que mantienen el INFONAVIT y el FOVISSSTE respecto de la cartera adquirida por la entidad;

k) identificación por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y media y residencial, de interés social, remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda, y créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE), del saldo de la cartera con riesgo de crédito etapa 3 a partir de la fecha en que esta fue clasificada como tal, en los siguientes plazos: de 1 a 180 días naturales, de 181 a 365 días naturales, de 366 días naturales a 2 años y más de 2 años en dicha clasificación;

l) monto total de créditos a la vivienda respaldados por la subcuenta de vivienda, desglosado según su nivel de riesgo de crédito y especificando el porcentaje que representa de los créditos a la vivienda totales;

m) en forma agregada, el porcentaje de concentración y principales características de la cartera por sector, región o grupo económico, entendiéndose por este último a los grupos de personas físicas y morales que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad constituyen riesgos comunes, así como el monto expuesto a riesgo por la cartera que comparte dichas características;

n) costo acumulado a cargo de la entidad, así como el saldo de la cartera sujeta a programas de apoyo, identificándola por tipo de programa;

o) los montos de los costos de transacción, así como los elementos que justifiquen su relación directa con el otorgamiento del crédito;

p) explicación de las principales variaciones en la cartera con riesgo de crédito etapa 3 identificando, entre otros: reestructuraciones, renovaciones, adjudicaciones, quitas, castigos, traspasos hacia y desde cartera con riesgo de crédito etapa 1 y etapa 2;

q) monto de aquellos créditos que, en términos del numeral 1 del párrafo 92 anterior, hayan permanecido en cartera con riesgo de crédito etapa 1 por continuar recibiendo pago en términos de lo previsto por la fracción VIII del artículo 43 de la Ley de Concursos Mercantiles, o bien, por haberse otorgado al amparo del artículo 75 en relación con las fracciones II y III del artículo 224 de la citada Ley. Dicho monto, deberá revelarse estratificado, en su caso, por cada artículo y, en su caso, fracción;

r) breve descripción de la metodología para determinar las estimaciones preventivas para riesgos crediticios;

s) calificación por grado de riesgo, importe de la cartera, así como de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desagregada de acuerdo a la estratificación contenida en las metodologías para la calificación de la cartera de crédito y por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda). Asimismo, se deberá revelar el importe de la cartera exceptuada de dicha calificación;

t) saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios, desglosándola de acuerdo a las metodologías para la calificación de la cartera de crédito, así como por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda);

u) movimientos que se hayan realizado a la estimación preventiva para riesgos crediticios durante el ejercicio por la creación de la misma, castigos, cancelaciones, quitas, condonaciones, recuperaciones y adjudicaciones, entre otros, por cada tipo de crédito y por cada etapa de riesgo de crédito;

v) importe derivado de la cancelación de la estimación preventiva para riesgos crediticios, y las razones que motivaron dicha cancelación;

w) monto y origen de las estimaciones reconocidas por la CNBV, así como la metodología utilizada para su determinación;

x) importe de los créditos que conforme al párrafo 136 fueron eliminados de los activos, desglosando aquellos otorgados a partes relacionadas;

y) monto de las estimaciones correspondientes a las líneas de crédito no dispuestas;

z) importe de los créditos con riesgo de crédito etapa 3 que conforme al párrafo 134 fueron castigados, desglosando aquellos otorgados a partes relacionadas;

aa) los financiamientos a cargo de partes relacionadas, deberán presentarse o revelarse por separado, de conformidad con la NIF C-13 “Partes Relacionadas”;

bb) las principales políticas y procedimientos relativos al otorgamiento de reestructuras y renovaciones, incluyendo a las reestructuras o renovaciones que consoliden diversos créditos otorgados por la misma entidad a un mismo acreditado, así como los elementos tomados en cuenta para evidenciar el pago sostenido;

cc) monto total acumulado de lo reestructurado y/o renovado por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda) distinguiendo aquellos originados en el ejercicio. Cada uno de estos montos se deberá desglosar en:

   i. créditos con riesgo de crédito etapas 2 y 3 que fueron reestructurados o renovados;

   ii. reestructuraciones o renovaciones que fueron traspasadas a cartera con riesgo de crédito etapa 3 por haberse reestructurado o renovado, en apego al párrafo 99;

   iii. créditos reestructurados o renovados que se mantuvieron en cartera con riesgo de crédito etapa 1 y etapa 2, conforme a los párrafos 100 al 108;

   iv. créditos consolidados que como producto de una reestructuración o renovación fueron traspasados a cartera con riesgo de crédito etapa 3, conforme al párrafo 110, y

   v. créditos reestructurados a los que no se aplicaron los criterios relativos al traspaso a cartera con riesgo de crédito etapa 3 con base en el párrafo 112;

dd) monto y naturaleza de las garantías adicionales y concesiones otorgadas en los créditos reestructurados;

ee) monto total de la cartera de crédito adquirida, así como las estimaciones relacionadas con dicha cartera;

ff) monto total de las ventas de cartera de crédito que haya realizado la entidad;

gg) monto de las recuperaciones de cartera de crédito previamente castigada o eliminada;

hh) desglose de los intereses y comisiones por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo y a la vivienda);

ii) monto de los ingresos por intereses que se reconocieron en el crédito de que se trate, al momento de la capitalización a que hace referencia el párrafo 130;

jj) monto de las líneas de crédito registradas en cuentas de orden, distinguiendo el que corresponde a las líneas revocables y a las irrevocables;

kk) breve descripción de los efectos en la cartera de crédito derivados de la aplicación de las diferentes metodologías establecidas mediante las Disposiciones o autorizadas por la CNBV, y

ll) el número de impagos de los créditos con periodos de pago menores a 30 días y la etapa de riesgo de crédito en la que estén clasificados.

**"B-7 BIENES ADJUDICADOS**

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene como objetivo definir las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los bienes que se adjudiquen las entidades. 1

No es objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las entidades y sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los criterios de contabilidad aplicables para el tipo de bien de que se trate. 2

**Definiciones**

*Bienes adjudicados*. - Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que, como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la entidad: 3

a) adquiera mediante adjudicación judicial, o

b) reciba mediante dación en pago.

*Costo de disposición.* - Es aquel costo directo incremental que se deriva de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, tales como comisiones, almacenaje, traslado, seguros, etcétera, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos a la utilidad; incluye cualquier costo de distribución a los propietarios que es el costo de disposición directamente atribuible a dicha distribución. 4

*Valor de adjudicación.* - Para efectos de las Disposiciones, al valor en libros del bien. En caso de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, será el valor en libros disminuido de los cobros recibidos a cuenta del bien, a que se refiere el criterio A-3 "Aplicación de normas generales". 5

*Valor neto de realización.* - Es el monto estimado por una entidad de lo que espera recibir, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta de un activo menos los costos de disposición. 6

*Valor razonable del bien adjudicado*. - Para efectos del presente criterio, corresponderá a aquel determinado a la fecha de adjudicación: 7

a) en el caso de bienes cuya valuación pueda hacerse mediante avalúo, este deberá cumplir con los requerimientos establecidos por la CNBV aplicables a los prestadores de servicios de avalúo bancario, o bien,

b) para aquellos bienes no sujetos de avalúo, el precio de salida que a la fecha de la valuación se recibiría por vender un activo o se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado.

**Normas de reconocimiento**

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. 8

Lo bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. 9

El valor de reconocimiento de los bienes adjudicados será: 10

a) al menor entre el valor bruto en libros del activo que dio origen a la adjudicación, es decir, sin deducir la estimación preventiva para riesgos crediticios que se haya reconocido hasta esa fecha, y el valor neto de realización de los activos recibidos, cuando la intención de la entidad es vender dichos activos para recuperar el monto a cobrar; o

b) al menor entre el valor bruto en libros del activo que dio origen a la adjudicación o el valor razonable del activo recibido, cuando la intención de la entidad es utilizar el activo adjudicado para sus actividades.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor del activo que dio origen a la adjudicación, así como la estimación que en su caso tenga constituida, deberán darse de baja del estado de situación financiera de las entidades por el total del activo neto de la estimación antes mencionada deducido por los pagos parciales en especie a que hace referencia el criterio B-6 “Cartera de crédito” o los cobros o recuperaciones correspondientes a los créditos adquiridos a que hace referencia el inciso d) del párrafo 3, del citado criterio B-6. 11

La diferencia entre el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, y el valor del bien adjudicado determinado conforme al párrafo 10, se reconocerá en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación. 12

**Normas de valuación**

Los bienes adjudicados deberán valuarse conforme se establece en los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, debiendo registrar dicha valuación contra los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda. 13

El monto de la estimación que reconozca los indicios de deterioro por las potenciales pérdidas de valor por el paso del tiempo de los bienes adjudicados, será el que se determine conforme a los procedimientos establecidos en las Disposiciones, debiéndose reconocer en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación. 14

En caso de que conforme a los citados procedimientos de deterioro se proceda a modificar la estimación a que se refiere el párrafo anterior, dicho ajuste deberá registrarse contra el monto de la estimación reconocida previamente como otros ingresos (egresos) de la operación. 15

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado, neto de estimaciones, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación. 16

**Traspaso del bien adjudicado para su uso**

Cuando se opte por traspasar los bienes adjudicados para uso de la entidad, se podrá efectuar dicho traspaso al rubro del estado de situación financiera que le corresponda según el activo de que se trate, siempre y cuando se cumpla con el hecho de que los bienes sean utilizados para la realización de su objeto y se efectúe de acuerdo con las estrategias de inversión y fines de la entidad que se encuentren previamente establecidas en sus manuales, no existiendo la posibilidad de que dichos bienes vuelvan a considerarse como adjudicados. 17

**Normas de presentación**

*Estado de situación financiera*

Los bienes adjudicados deberán presentarse en un rubro por separado dentro del estado de situación financiera, neto de estimaciones, inmediatamente después de otras cuentas por cobrar. 18

*Estado de resultado integral*

El resultado por la venta de bienes adjudicados, los ajustes al valor de los mismos, así como la constitución y ajuste a la estimación respectiva, se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación, según corresponda. 19

La diferencia a que se refiere el párrafo 12 por adjudicación de bienes se presentará en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 20

**Normas de revelación**

Deberá revelarse mediante notas a los estados financieros el tipo de bien adjudicado de que se trate (inmuebles, equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros), el procedimiento utilizado para la valuación de dicho bien, el monto y tipo de bien de aquellos bienes adjudicados que se haya optado por traspasar para uso de la entidad, así como el monto de su estimación respectiva, y una breve descripción del procedimiento que se llevó a cabo para la determinación de la misma. 21

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación sea igual a las estimaciones correspondientes, deberá revelarse el valor de adjudicación del bien. 22

**"D-1 <u>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</u>**

**Antecedentes**

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de presentar la situación financiera de las entidades a una fecha determinada, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de situación financiera. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de situación financiera de las entidades, el cual deberá apegarse a lo previsto en este criterio. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

El estado de situación financiera tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones, así como del capital contable de una entidad a una fecha determinada. 3

El estado de situación financiera, por lo tanto, deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuanto a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan dichas entidades, así como su estructura financiera. 4

Adicionalmente, el estado de situación financiera deberá cumplir con el objetivo de ser una herramienta útil para el análisis de las distintas entidades, por lo que es conveniente establecer los conceptos y estructura general que deberá contener dicho estado financiero. 5

**Conceptos que integran el estado de situación financiera**

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de situación financiera son: activos, pasivos y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 "Elementos básicos de los estados financieros". Asimismo, las cuentas de orden a que se refiere el presente criterio, forman parte de los conceptos que integran la estructura del estado de situación financiera de las entidades. 6

**Estructura del estado de situación financiera**

La estructura del estado de situación financiera deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo, capital contable y cuentas de orden, de tal forma que refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso. 7

De esta forma, los rubros mínimos que se deben incluir en el estado de situación financiera son los siguientes: 8

*Activo*

- efectivo y equivalentes de efectivo;
- cuentas de margen (instrumentos financieros derivados);
- inversiones en instrumentos financieros;
- deudores por reporto (saldo deudor);
- préstamo de valores;
- instrumentos financieros derivados;
- ajustes de valuación por cobertura de activos financieros;
- total de cartera de crédito (neto);

- activos virtuales;
- beneficios por recibir en operaciones de bursatilización;
- otras cuentas por cobrar (neto);
- bienes adjudicados (neto);
- activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios;
- pagos anticipados y otros activos (neto);
- propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto);
- inversiones permanentes;
- activo por impuestos a la utilidad diferidos (neto);
- activos intangibles (neto);
- activos por derechos de uso de activos intangibles (neto), y
- crédito mercantil.

*Pasivo* 9

- captación tradicional;
- préstamos interbancarios y de otros organismos;
- acreedores por reporto;
- préstamo de valores;
- colaterales vendidos o dados en garantía;
- instrumentos financieros derivados;
- ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros;
- obligaciones en operaciones de bursatilización;
- pasivo por arrendamiento;
- recursos de aplicación restringida recibidos del gobierno federal;
- otras cuentas por pagar;
- pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta;
- instrumentos financieros que califican como pasivo;
- obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo;
- pasivo por impuestos a la utilidad;
- pasivo por beneficios a los empleados, y
- créditos diferidos y cobros anticipados.

*Capital contable*

- capital contribuido, y
- capital ganado.

*Cuentas de orden*

- avales otorgados;
- activos y pasivos contingentes;
- compromisos crediticios;
- bienes en fideicomiso o mandato;
- agente financiero del gobierno federal;
- bienes en custodia o en administración;
- colaterales recibidos por la entidad;
- colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad;
- intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito

etapa 3, y

- otras cuentas de registro.

**Presentación del estado de situación financiera**

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de situación financiera, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado financiero o mediante notas, el contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar la situación financiera de la misma para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de situación financiera preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior. 10

Sin embargo, ciertos rubros del estado de situación financiera requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación: 11

Efectivo y equivalentes de efectivo

Se presentará como parte de este rubro el saldo de la inversión en instrumentos financieros de los fideicomisos denominados en UDIS, que surja del exceso de liquidez en dichos fideicomisos al momento de efectuar su consolidación con las cifras de la entidad. 12

Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)

Se presentará como parte de este rubro los saldos provenientes de las cuentas de margen en efectivo, valores u otros activos a que se refiere la NIF C-10 “Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura”. 13

Inversiones en instrumentos financieros

Se presentarán dentro de este rubro las distintas categorías de inversiones en instrumentos financieros, tales como instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros para cobrar o vender e instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores), estos últimos a su costo amortizado (es decir, incluyendo los intereses devengados no cobrados y netos de partidas por amortizar y de las pérdidas crediticias esperadas). 14

Deudores por reporto

Se presentará el saldo deudor proveniente de operaciones de reporto a que se refiere el criterio correspondiente, inmediatamente después de los conceptos de inversiones en instrumentos financieros. 15

Instrumentos financieros derivados

Los activos financieros provenientes de instrumentos financieros derivados se presentarán inmediatamente después del concepto de préstamo de valores, desagregándose en instrumentos financieros derivados para fines de negociación o para fines de cobertura, según corresponda. 16

Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por activos financieros el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo se presentará en este rubro, inmediatamente después del rubro de instrumentos financieros derivados. 17

Total de cartera de crédito (neto)

Con objeto de obtener información de mayor calidad en cuanto a los créditos otorgados por las entidades, la cartera de crédito se deberá desagregar en el estado de situación financiera según el destino del crédito, clasificándose en cualquiera de las siguientes categorías: 18

*Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1*

- créditos comerciales;
  - actividad empresarial o comercial;
  - entidades financieras, y
  - entidades gubernamentales.
- créditos de consumo;

- créditos a la vivienda, y
  - media y residencial;
  - de interés social;
  - créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE;
  - remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos, y
  - remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda.
- créditos otorgados en calidad de Agente del Gobierno Federal.

*Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2*

- créditos comerciales;
  - actividad empresarial o comercial;
  - entidades financieras, y
  - entidades gubernamentales.
- créditos de consumo;
- créditos a la vivienda, y
  - media y residencial;
  - de interés social;
  - créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE;
  - remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos, y
  - remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda.

*Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3*

- créditos comerciales;
  - actividad empresarial o comercial;
  - entidades financieras, y
  - entidades gubernamentales.
- créditos de consumo, y
- créditos a la vivienda;
  - media y residencial;
  - de interés social;
  - créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE;
  - remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos, y
  - remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda.

*Cartera de crédito valuada a valor razonable*

- créditos comerciales;
  - actividad empresarial o comercial;
  - entidades financieras, y
  - entidades gubernamentales.
- créditos de consumo, y
- créditos a la vivienda;
  - media y residencial;
  - de interés social;

- créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE;
- remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos, y
- remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda.

Los créditos denominados en UDIS, ya sean propios o derivados de programas con apoyo del Gobierno Federal, deberán ser presentados en la categoría que les corresponda. 19

Los créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE, clasificados dentro de los créditos a la vivienda con riesgo de crédito etapa 1, deberán segregarse en cartera ordinaria y cartera en prórroga. 20

La cartera de crédito se presentará, conforme al crédito de que se trate, neta de los intereses cobrados por anticipado y los créditos diferidos correspondientes al ingreso financiero por devengar en contratos de arrendamiento financiero. 21

También se presentarán dentro de este rubro: las partidas diferidas (tales como el monto neto entre costos de transacción y comisiones por otorgamiento, así como los efectos por renegociaciones) y las estimaciones correspondientes a la cartera de crédito. 22

Asimismo, los derechos de cobro adquiridos, relativos a los créditos adquiridos a que hace referencia el inciso d) del párrafo 3, del criterio B-6 “Cartera de crédito”, netos de su estimación.

Activos virtuales

Se presentarán dentro de este rubro, los activos virtuales que mantenga en posición propia la entidad, atendiendo a lo establecido en la NIF C-22 “Criptomonedas”. 23

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito, considerando entre otras, a las cuentas liquidadoras deudoras, deudores por colaterales otorgados en efectivo, y las cuentas por cobrar condicionadas, deducidas, en su caso, de la estimación de pérdidas crediticias esperadas. 24

Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones en activos de larga duración que se clasifiquen como mantenidos para la venta, tales como subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos, así como aquellos mantenidos para su distribución incluidas las operaciones discontinuadas, a los que hace referencia la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 25

Pagos anticipados y otros activos

Se deberán presentar como un solo rubro en el estado de situación financiera los pagos anticipados y los otros activos tales como los cargos diferidos y depósitos en garantía, así como otros activos a corto y largo plazo. El activo por beneficios a los empleados que surja conforme a lo establecido en la NIF D-3 “Beneficios a los empleados” de las NIF, formará parte de este rubro. 26

Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)

Se presentan aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar una propiedad, mobiliario o equipo durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su depreciación acumulada. 27

Inversiones permanentes

Se presentarán dentro de este rubro las inversiones permanentes en subsidiarias no consolidadas, asociadas, negocios conjuntos, así como otras inversiones permanentes, adicionadas por el crédito mercantil que en su caso se hubiera generado. 28

Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)

Se presentan aquellos activos que representan el derecho de un arrendatario a usar un activo intangible durante el plazo del arrendamiento, disminuidos por su amortización acumulada. 29

Captación tradicional

La captación tradicional constituirá el primer rubro dentro del pasivo de las entidades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos: 30

- depósitos de exigibilidad inmediata;
- depósitos a plazo;
- títulos de crédito emitidos, y
- cuenta global de captación sin movimientos.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de cheques, cuentas de ahorro, a los depósitos en cuenta corriente, y los depósitos cuyo destino sea la asistencia de comunidades, sectores o poblaciones derivada de catástrofes naturales, entre otros. 31

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los certificados de depósito retirables en días preestablecidos, aceptaciones bancarias y pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento; dichos depósitos se deberán desglosar en el estado de situación financiera como del público en general y los captados a través de operaciones en el mercado de dinero, estos últimos referidos a depósitos a plazo realizados con otros intermediarios financieros, así como con tesorerías de empresas y de entidades gubernamentales. 32

Los títulos de crédito emitidos se presentarán como una categoría independiente, formando parte de estos, entre otros, los bonos bancarios y los certificados bursátiles. 33

La cuenta global de captación sin movimientos incluye, el principal y los intereses de los instrumentos de captación que no tengan fecha de vencimiento, o bien, que teniéndola se renueven en forma automática, así como las transferencias o las inversiones vencidas y no reclamadas, a que hace referencia el artículo 61 de la Ley de Instituciones de Crédito. 34

Préstamos interbancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos interbancarios y de otros organismos, desglosándose en: 35

- de exigibilidad inmediata;
- de corto plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea menor o igual a un año), y
- de largo plazo (monto de las amortizaciones cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

El pasivo que se genere en las operaciones de venta de cartera de crédito en las que no se cumplan las condiciones establecidas para dar de baja un activo financiero conforme a lo establecido en la NIF C-14 “Transferencia y baja de activos financieros”, se presentarán dentro de este rubro. 36

Los préstamos interbancarios que reciba la entidad a un plazo menor o igual a 3 días hábiles se presentarán como parte del rubro de exigibilidad inmediata, en tanto que los mayores a 3 días hábiles se agruparán como de corto y/o largo plazo según corresponda. 37

Colaterales vendidos o dados en garantía

Se deberán presentar dentro de este rubro de manera desagregada, los colaterales vendidos que representan la obligación de restituir el colateral recibido de la contraparte en operaciones de reportos, préstamo de valores, instrumentos financieros derivados y otros colaterales vendidos, así como de aquellos colaterales vendidos o entregados en garantía en operaciones de reporto. 38

Tratándose de operaciones de reporto, se deberá presentar el saldo acreedor que se origine de la compensación efectuada conforme al criterio B-3 “Reportos”. 39

Instrumentos financieros derivados

Los pasivos financieros provenientes de instrumentos financieros derivados, se presentarán inmediatamente después del rubro de colaterales vendidos o dados en garantía, desagregados en instrumentos financieros derivados para fines de negociación o para fines de cobertura, según corresponda. 40

Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros

En una cobertura de valor razonable por riesgo de tasa de interés de una porción de un portafolio compuesto por pasivos financieros el ajuste al valor en libros de la partida cubierta por la ganancia o pérdida reconocida en los resultados del periodo, se presentará en este rubro, inmediatamente después de los pasivos financieros correspondientes. 41

Recursos de aplicación restringida recibidos del Gobierno Federal

Formarán parte de este rubro los recursos que las instituciones de banca de desarrollo reciban del Gobierno Federal, los cuales estén comprometidos para su aplicación a fines determinados. 42

Otras cuentas por pagar

Formarán parte de este rubro, las cuentas liquidadoras acreedoras, acreedores por colaterales recibidos en efectivo, las contribuciones por pagar, los acreedores diversos y otras cuentas por pagar, incluyendo en este último a los sobregiros en cuentas de cheques y el saldo negativo del rubro de efectivo y equivalentes de efectivo que de conformidad con lo establecido en el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo” deban presentarse como un pasivo. 43

Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta

Se presentarán dentro de este rubro los pasivos relacionados con los grupos de activos de larga duración mantenidos para la venta incluidas las operaciones discontinuadas, tales como obligaciones al retiro ligadas con la disposición de los activos. 44

Instrumentos financieros que califican como pasivo

Deberán incluirse en este rubro las aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por el órgano de gobierno, así como aquellos instrumentos financieros que califiquen como pasivo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-12 “Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital”. 45

Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo

En este rubro se incluirán, las obligaciones que surjan por la remoción permanente del servicio de un componente de propiedades, mobiliario y equipo, de conformidad con lo establecido en la NIF C-18 “Obligaciones asociadas con el retiro de propiedades, planta y equipo”. 46

Pasivos por impuestos a la utilidad

Se presentará en este rubro el importe correspondiente a los impuestos causados, así como el monto resultante de los pasivos por impuestos a la utilidad diferidos, determinados de conformidad con lo establecido en la NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”. 47

Pasivos por beneficios a los empleados

El pasivo que surja de conformidad con lo establecido en la NIF D-3, formará parte de este rubro. 48

Créditos diferidos y cobros anticipados

Este rubro estará integrado por los créditos diferidos y los cobros anticipados, tales como los cobros anticipados que se reciban a cuenta de los bienes prometidos en venta o con reserva de dominio, entre otros. 49

Capital contable

Cuando se elabore el estado de situación financiera consolidado, la participación no controladora que representa la parte del capital contable de la subsidiaria que corresponde a los accionistas no controladores, se presentará en un renglón por separado, inmediatamente después del capital ganado. 50

Resultado por tenencia de activos no monetarios

La entidad reconocerá en este rubro el resultado por tenencia de activos no monetarios no realizado, conforme lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”. 51

Cuentas de orden

Al pie del estado de situación financiera se deberán presentar situaciones o eventos que, de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable antes mencionada, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el estado de situación financiera de las entidades, pero que proporcionen información sobre alguno de los siguientes eventos: 52

a) avales otorgados;

b) activos y pasivos contingentes tales como las líneas de crédito contingentes, líneas de crédito irrevocables y garantías, así como de los compromisos crediticios tales como líneas de crédito otorgadas no utilizadas y las líneas de crédito revocables, lo anterior de conformidad con la NIF C-9 “Provisiones, contingencias y compromisos”;

c) bienes en fideicomiso o mandato;

d) operaciones efectuadas por las instituciones de banca de desarrollo, en su calidad de Agente Financiero del Gobierno Federal, a que se refiere el criterio B-10 “Fideicomisos”;

e) bienes en custodia o administración;

f) colaterales recibidos por la entidad;

g) colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad;

h) montos que complementen las cifras contenidas en el estado de situación financiera, y

i) otras cuentas que la entidad considere necesarias para facilitar el registro contable o para cumplir con las disposiciones legales aplicables.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL ____ DE _____ DE _____**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en millones de pesos)

| ACTIVO | | | PASIVO Y CAPITAL | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO** | | $ | **CAPTACIÓN TRADICIONAL** | | |
| **CUENTAS DE MARGEN (INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS)** | | “ | Depósitos de exigibilidad inmediata | | $ |
| **INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS** | | | Depósitos a plazo | | “ |
| Instrumentos financieros negociables | $ | | Del público en general | “ | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | “ | | Mercado de dinero | “ | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores)(neto) | “ | “ | Fondos especiales (BD) | “ | |
| **DEUDORES POR REPORTO** | | “ | Títulos de crédito emitidos | | “ |
| **PRÉSTAMO DE VALORES** | | “ | Cuenta global de captación sin movimientos | | “ $ |
| **INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS** | | | **PRÉSTAMOS INTERBANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS** | | |
| Con fines de negociación | “ | | De exigibilidad inmediata | | “ |
| Con fines de cobertura | “ | “ | De corto plazo | | “ |
| **AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS** | | “ | De largo plazo | | “ “ |
| **CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 1** | | | **ACREEDORES POR REPORTO** | | “ |
| Créditos comerciales | | | **PRÉSTAMO DE VALORES** | | “ |
| Actividad empresarial o comercial | $ | | **COLATERALES VENDIDOS O DADOS EN GARANTÍA** | | |
| Entidades financieras | “ | | Reportos (Saldo acreedor) | | “ |
| Entidades gubernamentales | “ | $ | Préstamo de valores | | “ |
| Créditos de consumo | | “ | Instrumentos financieros derivados | | “ |
| Créditos a la vivienda | | | Otros colaterales vendidos | | “ “ |
| Media y residencial | $ | | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS** | | |
| De interés social | “ | | Con fines de negociación | | “ |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | “ | | Con fines de cobertura | | “ “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | “ | | **AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE PASIVOS FINANCIEROS** | | “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | “ | “ | **OBLIGACIONES EN OPERACIONES DE BURSATILIZACIÓN** | | “ |
| Créditos otorgados en calidad de Agente del Gobierno Federal (BD) | | “ | **PASIVO POR ARRENDAMIENTO** | | “ |
| **TOTAL CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 1** | | $ | **RECURSOS DE APLICACIÓN RESTRINGIDA RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL (BD)** | | “ |
| **CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 2** | | | **OTRAS CUENTAS POR PAGAR** | | |
| Créditos comerciales | | | Acreedores por liquidación de operaciones | | “ |
| Actividad empresarial o comercial | $ | | Acreedores por cuentas de margen | | “ |
| Entidades financieras | “ | | Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | “ |
| Entidades gubernamentales | “ | $ | Contribuciones por pagar | | “ |
| Créditos de consumo | | “ | Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | “ “ |
| Créditos a la vivienda | | | **PASIVOS RELACIONADOS CON GRUPOS DE ACTIVOS MANTENIDOS PARA LA VENTA** | | “ |
| Media y residencial | $ | | **INSTRUMENTOS FINANCIEROS QUE CALIFICAN COMO PASIVO** | | |
| De interés social | “ | | Obligaciones subordinadas en circulación | | “ |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | “ | | Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | | “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | “ | | Otros | | “ “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | “ | “ | **OBLIGACIONES ASOCIADAS CON EL RETIRO DE COMPONENTES DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO** | | “ |
| **TOTAL CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 2** | | $ | **PASIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | “ |
| **CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 3** | | | **PASIVO POR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS** | | “ |
| Créditos comerciales | | | **CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS** | | “ |
| Actividad empresarial o comercial | $ | | | | |
| Entidades financieras | “ | | **TOTAL PASIVO** | | $ |
| Entidades gubernamentales | “ | $ | | | |
| Créditos de consumo | | “ | **CAPITAL CONTABLE** | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | |
| Media y residencial | $ | | **CAPITAL CONTRIBUIDO** | | |
| De interés social | “ | | Capital social | | $ |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | “ | | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de Gobierno | | “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | “ | | Prima en venta de acciones | | “ |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | “ | “ | Instrumentos financieros que califican como capital | | “ “ |
| **TOTAL CARTERA DE CRÉDITO CON RIESGO DE CRÉDITO ETAPA 3** | | $ | | | |
| | | | **CAPITAL GANADO** | | |
| **CARTERA DE CRÉDITO VALUADA A VALOR RAZONABLE** | | $ | | | |
| | | | Reservas de capital | | $ |
| **CARTERA DE CRÉDITO** | | $ | Resultados acumulados | | “ |
| | | | Otros resultados integrales | | “ |
| **(+/-) PARTIDAS DIFERIDAS** | | “ | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | “ | |
| | | | Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | “ | |
| **(-) MENOS:** | | | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | “ | |
| **ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS** | | “ | Remedición de beneficios definidos a los empleados | “ | |
| | | | Efecto acumulado por conversión | “ | |
| **CARTERA DE CRÉDITO (NETO)** | | “ | Resultado por tenencia de activos no monetarios | “ | |
| | | | Participación en ORI de otras entidades | | “ “ |
| **DERECHOS DE COBRO ADQUIRIDOS (NETO)** | | “ | | | |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN CONTROLADORA** | | “ |
| **TOTAL DE CARTERA DE CRÉDITO (NETO)** | | $ | | | |
| | | | **TOTAL PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA** | | “ |
| **ACTIVOS VIRTUALES** | | “ | | | |
| | | | **TOTAL CAPITAL CONTABLE** | | $ |
| **BENEFICIOS POR RECIBIR EN OPERACIONES DE BURSATILIZACIÓN** | | “ | | | |
| **OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)** | | “ | | | |
| **BIENES ADJUDICADOS (NETO)** | | “ | | | |
| **ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN MANTENIDOS PARA LA VENTA O PARA DISTRIBUIR A LOS PROPIETARIOS** | | “ | | | |
| **PAGOS ANTICIPADOS Y OTROS ACTIVOS (NETO)** | | “ | | | |
| **PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | “ | | | |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE PROPIEDADES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)** | | “ | | | |
| **INVERSIONES PERMANENTES** | | “ | | | |
| **ACTIVO POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (NETO)** | | “ | | | |

| | |
|---|---|
| **ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | " |
| **ACTIVOS POR DERECHOS DE USO DE ACTIVOS INTANGIBLES (NETO)** | " |
| **CRÉDITO MERCANTIL** | " |
| **TOTAL ACTIVO** | $ |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE** | $ |

**CUENTAS DE ORDEN**

| | | |
|---|---|---|
| Ajustes otorgados | | $ |
| Activos y pasivos contingentes | | " |
| Compromisos crediticios | | " |
| Bienes en fideicomiso o mandato | | " |
| Fideicomisos | " | |
| Mandatos | " | |
| Agente Financiero del Gobierno Federal (BD) | | " |
| Bienes en custodia o en administración | | " |
| Colaterales recibidos por la entidad | | " |
| Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad | | " |
| Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | " |
| Otras cuentas de registro | | " |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.
(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-2 ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar los resultados de las operaciones de una entidad durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, del objeto y estructura general que debe tener el estado de resultado integral. Lo anterior con la finalidad de obtener elementos de juicio respecto, entre otras cuestiones, del nivel de eficiencia operativa, rentabilidad y riesgo financiero. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y estructura del estado de resultado integral, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Siempre que se prepare este estado financiero, las entidades deberán apegarse a la estructura y lineamientos previstos en este criterio, a través de los cuales se busca homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades, y de esta forma, facilitar su comparabilidad. 2

El estado de resultado integral tiene por objetivo mostrar información relativa al resultado de sus operaciones en el periodo contable y, por ende, de los ingresos, costos, gastos y otros resultados integrales; así como el resultado integral y la utilidad (pérdida) neta resultante en el periodo contable. 3

### Conceptos que integran el estado de resultado integral

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultado integral son: ingresos, costos, gastos, utilidades, pérdidas, y otros resultados integrales (ORI), considerando como tales a los conceptos así definidos en la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros” de las NIF. 4

### Estructura del estado de resultado integral

Los rubros mínimos que debe contener el estado de resultado integral en las entidades son los siguientes: 5

- margen financiero;
- margen financiero ajustado por riesgos crediticios;
- resultado de la operación;
- resultado antes de impuestos a la utilidad;
- resultado de operaciones continuas;
- resultado neto, y
- resultado integral.

### Presentación del estado de resultado integral

Los rubros descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de resultado integral, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de resultado integral, o mediante notas a los estados financieros, el 6

contenido de los conceptos que consideren necesarios a fin de mostrar los resultados de las mismas para el usuario de la información financiera. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de resultado integral consolidado, preparado con los rubros mínimos a que se refiere el párrafo anterior.

**Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultado integral**

Margen financiero

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses, incrementados o deducidos por el resultado por posición monetaria neto, relacionado con partidas del margen financiero (tratándose de un entorno inflacionario). 7

*Ingresos por intereses*

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, los derivados de los derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados), la amortización de los intereses cobrados por anticipado, el ingreso financiero devengado en las operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero, descuento y cesión de derechos de crédito, así como por los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de las entidades tales como depósitos en entidades financieras, operaciones de préstamos interbancarios pactados a un plazo menor o igual a 3 días hábiles, cuentas de margen, inversiones en instrumentos financieros, operaciones de reporto y de préstamo de valores, operaciones con instrumentos financieros derivados, así como las primas por colocación de deuda. 8

También se consideran ingresos por intereses las comisiones cobradas por el otorgamiento del crédito y el efecto por renegociación de cartera de crédito, así como los dividendos de instrumentos financieros que califican como instrumentos financieros de capital. 9

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en unidades de inversión (UDIS) o en algún otro índice general de precios, el efecto por valorización de créditos en VSM o UMA, así como la utilidad en cambios, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero. 10

Los intereses cobrados relativos a créditos catalogados como cartera con riesgo de incumplimiento etapa 3, cuya acumulación se efectúe conforme a su cobro, de acuerdo con lo establecido en el criterio B-6 “Cartera de crédito”, forman parte de este rubro. 11

En este rubro también se incluyen los ingresos por intereses que genere la cartera de crédito de los fideicomisos denominados en UDIS, al momento de efectuar su consolidación con las cifras de la entidad. 12

*Gastos por intereses*

Se consideran gastos por intereses, las primas, descuentos e intereses derivados de la captación tradicional, préstamos interbancarios y de otros organismos, operaciones de reporto y de préstamo de valores, los intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo. Además de los gastos provenientes de operaciones de cobertura y de instrumentos financieros derivados de negociación, así como aquellos premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo. 13

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por valorización derivados de partidas denominadas en UDIS o en algún otro índice general de precios, así como la pérdida en cambios de posiciones, siempre y cuando dichos conceptos provengan de activos o pasivos relacionados con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero. 14

Asimismo, se consideran como gastos por intereses a la amortización de los costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito (costos de transacción), el efecto por renegociación de cartera de crédito, los derivados de pasivos por arrendamiento y el efecto financiero de provisiones. 15

*Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)*

El resultado por posición monetaria neto a que se refiere el párrafo 7, será aquel que se origine de partidas cuyos ingresos o gastos formen parte del margen financiero (tratándose de un entorno inflacionario). 16

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios en un periodo determinado. Se consideran como parte de este apartado las aportaciones en efectivo para la constitución de provisiones correspondientes a los fideicomisos denominados en UDIS. 17

Resultado de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por: 18

a) las comisiones y tarifas cobradas y pagadas,

b) el resultado por intermediación,

c) otros ingresos (egresos) de la operación distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero, y

d) los gastos de administración y promoción.

*Comisiones y tarifas cobradas y pagadas*

Las comisiones y tarifas cobradas y pagadas son aquellas generadas por operaciones de crédito distintas de las señaladas en los párrafos 9 y 15, préstamos recibidos, colocación de deuda bancaria (distintas a las asociadas a su emisión) y por la prestación de servicios entre otros, de manejo, transferencia, custodia o administración de recursos, actividades fiduciarias, y por el otorgamiento de avales. También forman parte de este rubro las comisiones relacionadas con el uso o emisión de tarjetas de crédito, ya sea directamente como las comisiones por primera anualidad y subsecuentes, consultas o emisión del plástico, o de manera indirecta como las cobradas a establecimientos afiliados. 19

*Resultado por intermediación*

Asimismo, se considera como parte del resultado de la operación al resultado por intermediación, entendiéndose por este último a los siguientes conceptos: 20

a) resultado por valuación a valor razonable de instrumentos financieros negociables, e instrumentos financieros derivados con fines de negociación o de cobertura, valuación de la partida cubierta, así como los colaterales vendidos;

b) estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros;

c) resultado por valuación de divisas y de metales preciosos amonedados;

d) resultado por valuación de activos virtuales;

e) resultado por compraventa de instrumentos financieros negociables, instrumentos financieros para cobrar o vender, instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) y de instrumentos financieros derivados;

f) resultado por compraventa de activos virtuales;

g) resultado por compraventa de divisas y metales preciosos amonedados;

h) el resultado por venta de colaterales recibidos;

i) los costos de transacción por compraventa de instrumentos financieros negociables, e instrumentos financieros derivados, así como de activos virtuales y

j) otros resultados financieros.

*Otros ingresos (egresos) de la operación*

Adicionalmente, se reconocen también dentro del resultado de la operación, a los otros ingresos (egresos) de la operación, considerándose como tales a los ingresos y gastos derivados de la operación de la entidad y que no están comprendidos en los párrafos anteriores, ni formen parte de los gastos de administración y promoción, tales como: 21

a) costos y gastos por recuperaciones de cartera de crédito;

b) recuperaciones de impuestos, derechos de cobro y de exceso en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización;

c) resultado por adquisición o venta de cartera;

d) ingreso por opción de compra en operaciones de arrendamiento financiero;

e) ingresos por participación del precio de venta de bienes en operaciones de arrendamiento financiero;

f) afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas;

g) los quebrantos;

h) las aportaciones al Instituto de Protección al Ahorro Bancario (IPAB);

i) los donativos;

j) el resultado por adjudicación de bienes, el resultado por la valuación de bienes adjudicados, el resultado en venta de bienes adjudicados, así como la estimación por la pérdida de valor en bienes adjudicados;

k) la pérdida en custodia y administración de bienes;

l) la pérdida en operaciones de fideicomiso;

m) la pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta;

n) intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos;

o) resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo;

p) la cancelación de otras cuentas de pasivo;

q) los intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados;

r) los ingresos por arrendamiento;

s) el resultado por valuación del activo (o pasivo) por administración de activos financieros transferidos, así como de los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización;

t) otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación, e

u) ingresos por servicios administrativos.

En adición a las partidas anteriormente señaladas, el resultado por posición monetaria, tratándose de un entorno inflacionario, y el resultado en cambios generados por partidas no relacionadas con el margen financiero de las entidades se presentarán en el rubro de otros ingresos (egresos) de la operación. 22

*Subsidios*

Asimismo, formarán parte del resultado de la operación los subsidios que reciban las instituciones de banca de desarrollo por parte del Gobierno Federal. 23

*Gastos de administración y promoción*

Finalmente, deberá considerarse dentro del resultado de la operación a los gastos de administración y promoción, los cuales deberán incluir todo tipo de beneficios directos a corto plazo otorgados a los empleados de la entidad, PTU causada y diferida, el costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo, honorarios, rentas (por ejemplo, pagos variables por arrendamiento, arrendamientos a corto plazo), seguros y fianzas, gastos de promoción y publicidad, impuestos y derechos diversos, gastos en tecnología, gastos no 24

deducibles, depreciaciones y amortizaciones, pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso, gastos por asistencia técnica, gastos de mantenimiento, otras cuotas, consumibles y enseres menores y otros gastos de administración y promoción.

Resultado antes de impuestos a la utilidad

Será el resultado de la operación, incorporando la participación en el resultado neto de otras entidades, incrementado o disminuido en su caso por los efectos de deterioro y sus reversiones, los dividendos de inversiones permanentes, los ajustes asociados a las otras inversiones permanentes, y los efectos de valuación de inversiones permanentes disponibles para su venta. 25

Resultado de operaciones continuas

Es el resultado antes de impuestos a la utilidad, disminuido por el efecto de los gastos por impuestos a la utilidad causados en el periodo, incrementado o disminuido según sea el caso, por los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos generados o materializados en el periodo, en su caso, netos de su estimación. 26

Resultado neto

Corresponde al resultado de operaciones continuas, incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuadas a que se refiere la NIF B-11 “Disposición de activos de larga duración y operaciones discontinuadas”. 27

Resultado integral

Corresponde al resultado neto incrementado o disminuido por los ORI del periodo, netos de los efectos de impuestos a la utilidad y PTU relacionados, así como de la participación en los ORI de otras entidades. Los ORI estarán integrados por: valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender, valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo, ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición, remedición de beneficios definidos a los empleados, efecto acumulado por conversión y el resultado por tenencia de activos no monetarios. 28

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 29

a) composición del margen financiero, identificando por tipo de moneda los ingresos por intereses y los gastos por intereses, distinguiéndolos por el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en instrumentos financieros, reportos, préstamo de valores, cartera de crédito, captación tradicional desagregada, así como de préstamos interbancarios y de otros organismos, entre otros);

b) tratándose de cartera de crédito, además se deberá identificar el monto de los ingresos por intereses por tipo de crédito (actividad empresarial o comercial, entidades financieras, entidades gubernamentales, de consumo, a la vivienda, entre otros);

c) composición del resultado por intermediación, identificando el resultado por valuación a valor razonable y, en su caso, el resultado por compraventa, de acuerdo con el tipo de operación de la cual provengan (inversiones en instrumentos financieros, activos virtuales, así como colaterales vendidos);

d) monto del resultado por valuación de la cartera de crédito valuada a valor razonable;

e) monto de las comisiones cobradas desagregadas por los principales productos que maneje la entidad;

f) los montos de las comisiones y de los costos y gastos incurridos por el otorgamiento del crédito reconocidos en resultados; plazo promedio ponderado para su amortización; descripción de los conceptos que integran las comisiones por originación y reestructuración de tales créditos y los costos y gastos asociados a dichas comisiones, así como elementos que justifiquen su relación directa con el otorgamiento del crédito;

g) las comisiones o los montos cobrados por la administración de los recursos recibidos cuyo destino sea la asistencia de comunidades, sectores o poblaciones derivada de catástrofes naturales, así como el importe total de las mismas;

h) el detalle de los impuestos a la utilidad causados y diferidos;

i) el detalle de los movimientos de los ORI netos de impuestos a la utilidad, correspondientes al efecto del periodo y al reciclaje que en su caso se llevó a cabo;

j) los importes de los impuestos a la utilidad, así como de la PTU relativos a los ORI, y

k) el importe de la utilidad o pérdida por acción básica y de utilidad o pérdida por acción diluida, en caso de que la entidad cotice en la bolsa de valores. La determinación de ambos importes debe hacerse con base en la NIF relativa a utilidad por acción.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL DEL _____AL _____DE ___**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)

(Cifras en millones de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| Ingresos por intereses | *$* | |
| Gastos por intereses | “ | |
| Resultado por posición monetaria neto (margen financiero) | “ | |
| **MARGEN FINANCIERO** | | “ |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | “ | |
| **MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS** | | “ |
| Comisiones y tarifas cobradas | “ | |
| Comisiones y tarifas pagadas | “ | |
| Resultado por intermediación | “ | |
| Otros ingresos (egresos) de la operación | “ | |
| Subsidios(2) | “ | |
| Gastos de administración y promoción | “ | |
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | “ |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | “ | |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | “ |
| Impuestos a la utilidad | “ | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | “ |
| Operaciones discontinuadas | “ | |
| **RESULTADO NETO** | | “ |
| Otros Resultados Integrales | “ | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | “ | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | “ | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | “ | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | “ | |
| Efecto acumulado por conversión | “ | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | “ | |
| Participación en ORI de otras entidades | “ | “ |
| **RESULTADO INTEGRAL** | | *$* |

**Resultado neto atribuible a:**

| | | |
|---|---|---|
| Participación controladora | “ | |
| Participación no controladora | “ | |
| **Resultado integral atribuible a:** | | |
| Participación controladora | “ | |
| Participación no controladora | “ | $ |
| **Utilidad básica por acción ordinaria** | $ | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

(2) Aplicable para instituciones de banca de desarrollo.

## D-3 ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE

### Antecedentes

La información de carácter financiero debe cumplir, entre otros, con el fin de reportar las modificaciones en la inversión de los propietarios durante un periodo contable definido, requiriéndose el establecimiento, mediante criterios específicos, de los objetivos y estructura general que debe tener el estado de cambios en el capital contable, con la finalidad de evaluar, entre otras cuestiones, los índices de rentabilidad de la entidad, tanto de un período contable específico, como en forma acumulada a la fecha de los estados financieros. 1

### Objetivo y alcance

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación y la estructura que debe tener el estado de cambios en el capital contable de las entidades, los requerimientos mínimos de su contenido y las normas generales de revelación. Lo anterior, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

El estado de cambios en el capital contable tiene por objetivo presentar información sobre los cambios en la inversión de los propietarios de una entidad durante el periodo contable. Asimismo, debe mostrar una conciliación entre los saldos iniciales y finales del periodo, de cada uno de los rubros que forman parte del capital contable. En términos generales y no limitativos, los principales rubros que integran el capital contable son: 3

a) capital contribuido, que se conforma por la porción del capital contable integrado por las aportaciones de los propietarios recibidas por la entidad y el monto de otros instrumentos financieros emitidos por la entidad que califican como capital. Incluyen también las aportaciones para futuros aumentos de capital, las primas en emisión o venta de acciones e instrumentos financieros que califican como capital, y

b) capital ganado, que se conforma por las utilidades y pérdidas generadas por la operación de la entidad, está compuesto por las reservas, los resultados acumulados y otros resultados integrales.

Por lo anterior, los elementos básicos del estado de cambios en el capital contable de las entidades son: movimientos de propietarios, movimientos de reservas y resultado integral, de conformidad con la NIF A-5 “Elementos básicos de los estados financieros”. 4

Los movimientos presentados en el estado de cambios en el capital contable deben segregarse en los importes que corresponden a la: 5

a) participación controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias que pertenece a la sociedad controladora, y

b) participación no controladora, que es la porción del capital contable de las subsidiarias

que pertenece a otros dueños distintos a la sociedad controladora.

El presente criterio no tiene como finalidad establecer la mecánica mediante la cual se determinan los movimientos antes mencionados, ya que son objeto de los criterios de contabilidad para instituciones de crédito o NIF específicos establecidos al respecto. 6

**Estructura del estado de cambios en el capital contable**

El estado de cambios en el capital contable debe presentar en forma segregada, por cada periodo por los que se presente, los importes relativos, en su caso a: 7

a) saldos iniciales del capital contable;

b) ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores;

c) saldos iniciales ajustados;

d) movimientos de propietarios;

e) movimientos de reservas;

f) resultado integral, y

g) saldos finales del capital contable.

Saldos iniciales del capital contable

En este renglón deben mostrarse los valores en libros de cada uno de los rubros del capital contable con los que la entidad inició cada periodo por el que se presenta el estado de cambios en el capital contable. 8

Ajustes por aplicación retrospectiva por cambios contables y correcciones de errores

Corresponde a los ajustes derivados de la aplicación retrospectiva establecida en la NIF B-1 “Cambios contables y correcciones de errores”. Cuando se hayan determinado ajustes retrospectivos que consecuentemente afecten los saldos iniciales del periodo, los importes correspondientes deben: 9

a) presentarse inmediatamente después de los saldos iniciales, dado que son ajustes a los mismos, y

b) presentarse en forma segregada por los importes que afectan a cada rubro del capital contable.

En los casos en los que en un mismo periodo contable se hayan determinado ajustes retrospectivos tanto por cambios contables, como por correcciones de errores, ambos importes deben presentarse en forma segregada dentro del cuerpo del estado de cambios en el capital contable. 10

Saldos iniciales ajustados

Resultan de la suma algebraica de los saldos iniciales del capital contable y los ajustes por aplicación retrospectiva a cada rubro en lo individual. 11

Movimientos de propietarios

Son cambios al capital contribuido o, en su caso, al capital ganado, durante un periodo contable, derivados de las decisiones que toman los propietarios respecto a su inversión en la entidad. Algunos ejemplos de este tipo de movimientos son los siguientes: 12

a) aportaciones de capital;

b) reembolsos de capital;

c) decreto de dividendos;

d) capitalizaciones de partidas del capital contribuido;

e) capitalizaciones del resultado integral;

f) capitalizaciones de reservas, y

g) cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control.

Se deben mostrar en forma separada los movimientos que corresponden a contribuciones de los propietarios, de los que son distribuciones a los mismos, es decir, no deben mostrarse en forma neta.

Movimientos de reservas

En este renglón deben mostrarse, los importes que representan aumentos o disminuciones a las reservas de capital. 13

Resultado integral

Se refiere al incremento o decremento del capital ganado de una entidad derivado de su operación, durante un periodo contable, originado por la utilidad o pérdida neta, más los otros resultados integrales. En este renglón se presentará el resultado integral desglosado en los siguientes componentes: 14

a) resultado neto del periodo;

b) otros resultados integrales (ORI), y

c) participación en ORI de otras entidades.

Asimismo, debe presentarse el movimiento neto del periodo de los componentes del resultado integral; como movimiento neto, debe entenderse los ORI netos de los impuestos a la utilidad, la participación de los trabajadores en las utilidades (PTU) y el reciclaje de los ORI. 15

Saldos finales del capital contable

Los saldos finales del capital contable se determinan por la suma algebraica de los saldos iniciales ajustados de cada uno de los rubros del capital contable más los movimientos de propietarios, los movimientos de reservas y el resultado integral. 16

**Presentación del estado de cambios en el capital contable**

Los conceptos descritos anteriormente, corresponden a los mínimos requeridos para la presentación del estado de cambios en el capital contable, sin embargo, las entidades deberán desglosar, ya sea en el citado estado de cambios en el capital contable o mediante notas a los estados financieros, el contenido de los conceptos que consideren necesarios para que los usuarios de la información financiera comprendan los movimientos que afectaron el capital contable de las entidades en el periodo. En la parte final del presente criterio se muestra un estado de cambios en el capital contable preparado con los requerimientos a que se refiere el presente criterio. 17

**Consideraciones generales**

En caso de existir un entorno inflacionario todos los saldos y los movimientos incorporados en el estado de cambios en el capital contable deberán mostrarse expresados en unidades 18

monetarias de poder adquisitivo relativo a la fecha de los estados financieros.

**Normas de revelación**

Se deberá revelar en notas a los estados financieros, lo siguiente: 19

a) el importe de dividendos distribuidos en el periodo, la forma en la que fueron pagados, así como el dato del dividendo por acción;

b) el motivo de los reembolsos de capital efectuados en el periodo, y

c) una descripción de cómo se efectuaron las aportaciones del capital del periodo.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**

DOMICILIO

**ESTADO DE CAMBIOS EN EL CAPITAL CONTABLE DEL ___ DE _____ AL __ DE _____ DE ___**

EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ____ (1)

(Cifras en millones de pesos)

| Concepto | Capital contribuido | | | | Capital ganado | | | | | | | | | Total participación de la controladora | Participación no controladora | Total capital contable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Capital social | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | Prima en venta de acciones | Instrumentos financieros que califican como capital | Reservas de capital | Resultados acumulados | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | Remedición de beneficios definidos a los empleados | Efecto acumulado por conversión | Resultado por tenencia de activos no monetarios | Participación en ORI de otras entidades | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por cambios contables** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes retrospectivos por correcciones de errores** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___ajustado** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE PROPIETARIOS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones de capital | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reembolsos de capital | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Decreto de dividendos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitalización de otros conceptos del capital contable | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **MOVIMIENTOS DE RESERVAS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Reservas de capital** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO INTEGRAL:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Resultado neto | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Otros resultados integrales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Saldo al ___ de _____ de ___** | | | | | | | | | | | | | | | | |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

## D-4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

**Antecedentes**

La información financiera debe cumplir, entre otros, con el fin de mostrar la manera en la que las entidades generan y utilizan el efectivo y los equivalentes de efectivo, mismos que son esenciales para mantener su operación, cubrir sus obligaciones, así como repartir dividendos. 1

**Objetivo y alcance**

El presente criterio tiene por objetivo establecer las características generales para la presentación, estructura y elaboración del estado de flujos de efectivo de las entidades, así como de las revelaciones que complementan a dicho estado financiero. Asimismo, se establecen lineamientos mínimos, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las entidades y, de esta forma, facilitar la comparabilidad del mismo. 2

El estado de flujos de efectivo tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios de los estados financieros básicos, información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento en el periodo contable, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento. 3

Cuando el estado de flujos de efectivo se usa en conjunto con el resto de los estados financieros, proporciona información que permite a los usuarios: 4

a) evaluar los cambios en los activos y pasivos de la entidad y en su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia), y

b) evaluar tanto los montos como las fechas de cobros y pagos, con el fin de adaptarse a las circunstancias y a las oportunidades de generación y aplicación de efectivo y los equivalentes de efectivo.

Asimismo, el estado de flujos de efectivo presenta las operaciones que se realizaron en el periodo, es decir, las que se materializaron con el cobro o pago de la partida en cuestión; mientras que el estado de resultado integral muestra las operaciones devengadas en el mismo periodo, es decir, cuando se reconocen contablemente en el momento en el que ocurren, independientemente de la fecha en que se consideren realizadas para fines contables. 5

El estado de flujos de efectivo permite a las entidades mejorar la comparabilidad de la información sobre el desempeño operacional con diferentes entidades, debido a que elimina los efectos generados por la utilización de distintos tratamientos contables para las mismas transacciones y eventos económicos. 6

La información histórica sobre flujos de efectivo se usa como indicador del importe, momento de la generación y la probabilidad de flujos de efectivo futuros. Asimismo, dicha información es útil para comprobar la exactitud de los pronósticos realizados en el pasado de los flujos de efectivo futuros, para analizar la relación entre la rentabilidad y flujos de efectivo netos, así como, en su caso, los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario. 7

**Definición de términos**

Actividades de financiamiento.- Son las relacionadas con la obtención, así como con la retribución y resarcimiento de fondos provenientes de: i) los propietarios de la entidad; ii) acreedores otorgantes de financiamientos no relacionados con las actividades de operación habitual, y iii) la emisión por parte de la entidad, de instrumentos financieros que califican como pasivo o bien, de instrumentos financieros que califican como capital. 8

Actividades de inversión.- Son las relacionadas con la adquisición y disposición de: i) propiedades, mobiliario y equipo, activos intangibles y otros activos destinados al uso o a la prestación de servicios; ii) instrumentos financieros a largo plazo; iii) inversiones permanentes en instrumentos financieros que califican como capital; y iv) actividades relacionadas con el otorgamiento y recuperación de préstamos no relacionados con actividades de operación. 9

Actividades de operación.- Son aquellas que constituyen la principal fuente de ingresos para la entidad, incluyen otras actividades que no pueden ser clasificadas como de inversión o de financiamiento. 10

Efectivo y equivalentes de efectivo.- Se entenderá por este concepto lo que al efecto establece el criterio B-1 “Efectivo y equivalentes de efectivo”. 11

Entradas de efectivo.- Son operaciones que provocan aumentos en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 12

Flujos de efectivo.- Son entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo. No se considerarán flujos de efectivo a los movimientos entre las partidas que constituyen el efectivo y equivalentes de efectivo, dado que dichos componentes son parte de la administración del efectivo y equivalentes de efectivo de la entidad, más que de sus actividades de operación, inversión o financiamiento. 13

Salidas de efectivo.- Son operaciones que provocan disminuciones en el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo. 14

Valor nominal.- Es el monto de efectivo o equivalentes de efectivo, pagado o cobrado en una operación, el cual está representado en el primer caso, por el costo de adquisición y en el segundo caso por el recurso histórico, de conformidad con la NIF A-6 “Reconocimiento y valuación”. 15

**Normas de presentación**

***Consideraciones generales***

Las entidades deben excluir del estado de flujos de efectivo todas las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo. Por ejemplo: 16

a) conversión de deuda a capital y distribución de dividendos en acciones;

b) adquisición de una entidad con pago en acciones;

c) pagos en acciones a los empleados;

d) operaciones negociadas con intercambio de activos;

e) creación de reservas y cualquier otro traspaso entre cuentas de capital contable, y

f) efectos por reconocimiento del valor razonable.

***Estructura del estado de flujos de efectivo***

Las entidades deben clasificar y presentar los flujos de efectivo, según la naturaleza de los mismos, en actividades de operación, de inversión y de financiamiento, atendiendo a su sustancia económica y no a la forma que se utilizó para llevarlas a cabo. 17

La estructura del estado de flujos de efectivo debe incluir, como mínimo, los rubros siguientes: 18

- actividades de operación;
- actividades de inversión;
- actividades de financiamiento;
- incremento o disminución neta del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo;
- efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo, y
- efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo.

<u>Actividades de operación</u>

Los flujos de efectivo procedentes de las actividades de operación son un indicador de la medida en la que estas actividades han generado fondos líquidos suficientes para mantener la capacidad de operación de la entidad, para efectuar nuevas inversiones sin recurrir a fuentes externas de financiamiento y, en su caso, para pagar financiamientos y dividendos. 19

Debido a que los flujos de efectivo relacionados con estas actividades son aquellos que derivan de las operaciones que constituyen la principal fuente de ingresos de la entidad, en esta sección se incluyen actividades que intervienen en la determinación de su resultado neto, exceptuando aquellas que están asociadas ya sea con actividades de inversión o financiamiento. Algunos ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son: 20

a) Pagos por la adquisición de inversiones en instrumentos financieros (valores).

b) Pagos de primas por la adquisición de opciones.

c) Cobros de primas por la venta de opciones.

d) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por deudores por reporto.

e) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por préstamo de valores.

f) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por el otorgamiento de créditos.

g) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo provenientes de compraventa de activos virtuales.

h) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo por compraventa de activos virtuales.

i) Salidas de efectivo y equivalentes de efectivo de otras cuentas por cobrar.

j) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo provenientes de la captación tradicional.

k) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por acreedores por reporto.

l) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por préstamo de valores.

m) Entradas de efectivo y equivalentes de efectivo por colaterales vendidos o dados en garantía.

n) Cobros de ingresos por intereses a los que hace referencia el criterio D-2 “Estado de resultado integral”, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:

- efectivo y equivalentes de efectivo (con excepción de la utilidad o pérdida en cambios provenientes de este concepto);
- cuentas de margen (instrumentos financieros derivados);
- cartera de crédito;
- inversiones en instrumentos financieros, y
- deudores por reporto

o) Pagos de gastos por intereses a los que hace referencia el criterio D-2, así como su principal asociado, que provengan de, entre otros, los siguientes conceptos:

- captación tradicional;
- acreedores por reporto, e
- instrumentos financieros que califican como pasivo.

p) Cobros y pagos, según corresponda, de comisiones y gastos asociados al otorgamiento del crédito.

q) Cobros y pagos, según corresponda, de comisiones y tarifas generadas por:

- operaciones de crédito distintas a las señaladas en el inciso anterior;
- préstamos recibidos;
- colocación de deuda, y
- prestación de servicios (transferencia de fondos, administración de recursos y otorgamiento de avales, entre otros).

r) Pagos por aportaciones al IPAB.

s) Cobros y pagos provenientes de la compraventa de divisas y metales preciosos amonedados, inversiones en instrumentos financieros, instrumentos financieros derivados y cartera de crédito.

t) Pagos por la adquisición de derechos de cobro.

u) Cobros y pagos por operaciones de bursatilización.

v) Cobros por la venta de bienes adjudicados.

w) Cobros y pagos relacionados con instrumentos financieros derivados con fines de negociación.

x) Cobros y pagos asociados a instrumentos financieros derivados de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de operación.

y) Pagos por beneficios directos a los empleados, honorarios, rentas, gastos de promoción y publicidad, entre otros gastos de administración.

z) Pagos de impuestos a la utilidad.

aa) Devoluciones de impuestos a la utilidad.

bb) Cobros por recuperaciones de derechos de cobro y cartera de crédito.

*Impuestos a la utilidad*

Los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad deben presentarse en un rubro por separado dentro de la clasificación de actividades de operación, a menos de que sea práctico relacionarlos con actividades de inversión o de financiamiento, como es el caso del impuesto derivado de las operaciones discontinuadas, el cual se relaciona con actividades de inversión. 21

Actividades de inversión

Los flujos de efectivo relacionados con actividades de inversión representan la medida en que las entidades han destinado recursos hacia partidas que generarán ingresos y flujos de efectivo en el mediano y largo plazo. 22

Los flujos de efectivo por actividades de inversión son, por ejemplo, los siguientes: 23

a) Pagos por instrumentos financieros a largo plazo.

b) Cobros por instrumentos financieros a largo plazo.

c) Pagos por la adquisición de propiedades, mobiliario y equipo.

d) Cobros por la disposición de propiedades, mobiliario y equipo.

e) Pagos por operaciones discontinuadas.

f) Cobros por operaciones discontinuadas.

g) Pagos por la adquisición de subsidiarias.

h) Cobros por la disposición de subsidiarias.

i) Pagos por la adquisición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes.

j) Cobros por la disposición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes.

k) Cobros de dividendos en efectivo y equivalentes de efectivo de inversiones permanentes.

l) Pagos por la adquisición de activos intangibles.

m) Cobros por la disposición de activos intangibles.

n) Cobros asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de inversión.

o) Pagos asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura de partidas cubiertas que se clasifican como actividades de inversión.

*Adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otros negocios*

Los flujos de efectivo derivados de adquisiciones o disposiciones de subsidiarias y otros negocios deben clasificarse en actividades de inversión; asimismo, deben presentarse en un único renglón por separado que involucre toda la operación de adquisición o, en su caso, de disposición, en lugar de presentar la adquisición o disposición individual de los activos y pasivos de dichos negocios a la fecha de adquisición o disposición. Los flujos de efectivo derivados de las adquisiciones no deben compensarse con los de las disposiciones. 24

Los flujos de efectivo pagados por la adquisición de subsidiarias y otros negocios deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo adquirido en dicha operación. 25

Los flujos de efectivo cobrados por la disposición de subsidiarias y otros negocios (operaciones discontinuadas) deben presentarse netos del saldo de efectivo y equivalentes de efectivo dispuesto en dicha operación. Asimismo, este importe debe estar neto del impuesto a la utilidad atribuible a tal disposición. En el caso de operaciones extranjeras, debe mostrarse este importe neto del ajuste acumulado por conversión atribuible a dichas operaciones. 26

Actividades de financiamiento

Los flujos de efectivo generados por las actividades de financiamiento muestran la capacidad de la entidad para restituir a sus propietarios y acreedores, los recursos que destinaron en su momento a la entidad y, en su caso, para pagarles rendimientos. 27

Los flujos de efectivo por actividades de financiamiento son, por ejemplo, los siguientes: 28

a) Cobros por la obtención de préstamos interbancarios y de otros organismos.

b) Pagos de préstamos interbancarios y de otros organismos.

c) Cobros en efectivo y equivalentes de efectivo procedentes de la emisión o generación de acciones de la propia entidad, netos de los gastos de emisión relativos.

d) Pagos en efectivo y equivalentes de efectivo a los propietarios por reembolsos de capital social, de dividendos o asociados a la recompra de acciones propias.

e) Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como capital.

f) Pagos asociados con instrumentos financieros que califican como capital.

g) Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo.

h) Pagos asociados con instrumentos financieros que califican como pasivo.

Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo

Después de clasificar los flujos de efectivo en actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento, deben presentarse los flujos netos de efectivo de estas tres secciones. 29

Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo

Las entidades deben presentar en un reglón por separado, según proceda, lo siguiente: 30

a) los efectos por conversión a que hace referencia el párrafo 43, que surgen por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo, de una operación extranjera;

b) los efectos por utilidad o pérdida en cambios del efectivo y equivalentes de efectivo a que hace referencia el párrafo 46, el cual incluye la diferencia generada por la conversión del saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya, y del saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo al tipo de cambio de cierre de jornada del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet;

c) los efectos en los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo por cambios en su valor resultantes de fluctuaciones en el tipo de cambio y en su valor razonable, y

d) los efectos por inflación asociados con los saldos y los flujos de efectivo y equivalentes de efectivo de cualquiera de las entidades que conforman la entidad económica consolidada y que se encuentre en un entorno económico inflacionario.

Los efectos a los que hace alusión el párrafo anterior deben presentarse en el estado de flujos de efectivo en forma segregada para permitir una adecuada conciliación entre el saldo de efectivo al inicio y al final del periodo. 31

Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”, el cual corresponde al saldo de efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo anterior (incluyendo el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos), con el fin de conciliarlo con el saldo de efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo actual. 32

Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo

Las entidades deben presentar un rubro por separado denominado “Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo”, el cual se debe determinar por la suma algebraica de los rubros: “Incremento neto de efectivo y equivalentes de efectivo” o “Disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo”, “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, y “Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo”. Dicha suma debe corresponder al saldo del efectivo y equivalentes de efectivo presentado en el estado de situación financiera al final del periodo. 33

***Consideraciones adicionales***

Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura

Cuando un instrumento financiero derivado se mantiene con fines de cobertura, los flujos de efectivo de dicho instrumento deben clasificarse de la misma forma que los flujos de efectivo asociados con la partida cubierta. 34

Dividendos

Los flujos de efectivo derivados de dividendos cobrados deben presentarse en un rubro específico dentro del mismo grupo de actividades en el que se presentan los flujos de efectivo de la partida con la que están asociados. Por ejemplo: las entradas de flujos de efectivo por dividendos cobrados de inversiones en instrumentos financieros deben presentarse, al igual que dichos instrumentos, en actividades de operación; si los dividendos cobrados se derivan de una inversión permanente en una entidad asociada, dichos flujos de efectivo deben presentarse en actividades de inversión. 35

Las salidas de efectivo por dividendos pagados deben presentarse en actividades de financiamiento debido a que representan la retribución a los propietarios de una entidad por los recursos obtenidos de su parte. 36

***Procedimiento para elaborar el estado de flujos de efectivo***

Para determinar y presentar los flujos de efectivo de las actividades de operación, la entidad deberá aplicar el método indirecto, por medio del cual se incrementa o disminuye el resultado antes de impuestos a la utilidad; dicho importe se ajusta por los efectos de operaciones de periodos anteriores cobradas o pagadas en el periodo actual y; por operaciones del periodo actual de cobro o pago diferido hacia el futuro; asimismo, se ajusta por operaciones que están asociadas con las actividades de inversión o financiamiento. 37

Los flujos de efectivo relacionados con las actividades de operación deben determinarse aumentando o disminuyendo el resultado antes de impuestos a la utilidad por los efectos de: 38

a) partidas que se consideran asociadas con:

   i. actividades de inversión, por ejemplo, la depreciación y la utilidad o pérdida en la venta de propiedades, mobiliario y equipo, la amortización de activos intangibles, la pérdida por deterioro de activos de larga duración, así como la participación en el resultado neto de otras entidades;

   ii. actividades de financiamiento, por ejemplo, intereses asociados con préstamos interbancarios y de otros organismos e intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital.

b) cambios que ocurran durante el periodo en los rubros que forman parte del capital de trabajo de la entidad; es decir, que ocurran en los saldos de las partidas operativas del estado de situación financiera de las entidades durante el periodo, tales como los señalados en el párrafo 20.

***Actividades de inversión y de financiamiento***

Las entidades deben determinar y presentar por separado, después del rubro de actividades de operación, los flujos de efectivo derivados de los principales conceptos de cobros y pagos brutos relacionados con las actividades de inversión y financiamiento, es decir, los cobros y pagos no se deberán compensar entre sí. 39

***Conversión del estado de flujos de efectivo de una operación extranjera a la moneda de informe***

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico no inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 40

a) los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada histórico a la fecha en la que se generó cada flujo en cuestión el cual será el que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;

b) el saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo anterior, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y

c) el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

En la conversión del estado de flujos de efectivo de la moneda funcional a la moneda de informe de una operación extranjera que se encuentre en un entorno económico inflacionario, las entidades deberán atender a lo siguiente: 41

a) los flujos de efectivo del periodo deben convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya;

b) el saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet, y

c) el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo debe convertirse al tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha de cierre del periodo actual, que publique el Banco de México en la referida página de Internet.

Para la conversión de los flujos de efectivo del periodo, por razones prácticas, puede utilizarse un tipo de cambio representativo de las condiciones existentes en las fechas en las que se generaron los flujos de efectivo, como puede ser el tipo de cambio promedio ponderado del periodo; no obstante lo anterior, cuando los tipos de cambio hayan variado de forma significativa durante el periodo, no debe utilizarse dicho tipo de cambio. 42

El efecto por conversión que surge por haber utilizado distintos tipos de cambio para la conversión del saldo inicial, del saldo final y de los flujos de efectivo debe presentarse en el rubro llamado “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, a que se refiere el párrafo 30. Este efecto debe corresponder al que se tendría de haber convertido tanto el saldo inicial de efectivo como los flujos de efectivo del periodo, al tipo de cambio de cierre con el que se convirtió el saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo. 43

***Conversión de saldos o flujos de efectivo en moneda extranjera***

Con el objeto de determinar los cambios de los saldos de las partidas operativas en moneda extranjera de las actividades de operación, estos se deberán convertir al tipo de cambio de cierre de jornada que publique el Banco de México en su página de Internet, www.banxico.org.mx, o la que la sustituya a la fecha de cierre. 44

Los flujos de efectivo procedentes de transacciones en moneda extranjera relacionados con actividades de inversión y financiamiento, se convertirán a la moneda de informe de la entidad aplicando al importe en moneda extranjera el tipo de cambio de cierre de jornada a la fecha en que se produjo cada flujo, el cual será el que publique el Banco de México en la referida página de Internet. 45

La utilidad o pérdida en cambios originadas por variaciones en el tipo de cambio no son flujos de efectivo. Sin embargo, el efecto de las variaciones en el tipo de cambio del efectivo y equivalentes de efectivo mantenido o a pagar en moneda extranjera se presenta en el estado de flujos de efectivo con el fin de conciliar el efectivo y equivalentes de efectivo al inicio y al final del periodo. Dicho efecto debe presentarse de manera separada de los rubros de actividades de operación, inversión y financiamiento, dentro del rubro llamado “Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo”, a que se refiere el párrafo 30, el cual incluye las diferencias, en su caso, de haberse presentado los flujos de efectivo al tipo de cambio de cierre del periodo actual. 46

***Efectos de la inflación***

Cuando en términos de lo establecido en la NIF B-10 “Efectos de la inflación”, el entorno económico corresponde a un entorno no inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en valores nominales, mientras que, si dicho entorno económico es inflacionario, las entidades deben presentar su estado de flujos de efectivo expresado en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual. 47

En los casos en que el entorno económico de las entidades sea inflacionario, como parte de las operaciones que no afectaron los flujos de efectivo, deben excluirse los efectos de la inflación reconocidos en el periodo dentro de los estados financieros, con el objeto de determinar un estado de flujos de efectivo a valores nominales. Dichos flujos de efectivo deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo a la fecha de cierre del periodo actual. 48

Cuando el entorno de las entidades haya cambiado de no inflacionario a inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en unidades monetarias de poder adquisitivo de la fecha de cierre del periodo actual. 49

En los casos en los que el entorno económico de las entidades haya cambiado de inflacionario a no inflacionario, los estados de flujos de efectivo de periodos anteriores deben presentarse expresados en las unidades monetarias de poder adquisitivo del último estado de flujos de efectivo presentado dentro de un entorno inflacionario e incluido en dicha presentación comparativa. 50

***Inversiones en otras entidades***

Los flujos de efectivo entre la entidad tenedora y sus subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos, deben presentarse en el estado de flujos de efectivo, es decir, no deben eliminarse; por ejemplo, los flujos de efectivo relacionados con operaciones intercompañías o con el cobro y pago de dividendos. 51

En la elaboración del estado de flujos de efectivo consolidado, deben eliminarse los flujos de efectivo que ocurrieron en el periodo entre las entidades que forman parte de la entidad económica que se consolida. Por ejemplo, los flujos de efectivo derivados de operaciones intercompañías, de aportaciones de capital y de dividendos pagados. 52

En los casos en los que una entidad controladora compre o venda acciones de una subsidiaria a la participación no controladora, los flujos de efectivo asociados con dicha operación deben presentarse como actividades de financiamiento, dentro del estado de flujos de efectivo consolidado. Lo anterior, debido a que se considera que esta operación es una transacción entre propietarios. 53

**Normas de revelación**

Se debe revelar en notas a los estados financieros lo siguiente: 54

a) cuando los flujos de efectivo relacionados con los impuestos a la utilidad hayan quedado segregados en los distintos grupos de actividades dentro del estado de flujos de efectivo, deben revelarse los flujos totales por dichos impuestos;

b) el importe de los préstamos no utilizados que puedan estar disponibles para actividades de operación o para el pago de operaciones de inversión o de financiamiento, indicando las restricciones sobre el uso de los fondos provenientes de dichos préstamos;

c) las operaciones relevantes, de inversión y de financiamiento, que no hayan requerido el uso de efectivo o equivalentes de efectivo. Por ejemplo, la adquisición de propiedades, mobiliario y equipo mediante financiamiento;

d) los importes totales de flujos de efectivo de actividades de operación, de inversión y de financiamiento de cada uno de los segmentos de negocio considerados para elaborar los estados financieros conforme a lo establecido en las aclaraciones a las NIF contenidas en el criterio A-2 “Aplicación de normas particulares”, en relación con la NIF B-5 “Información financiera por segmentos”;

e) el importe total de flujos de efectivo que representen excedentes para futuras inversiones o para pagos de financiamientos o rendimientos a los propietarios, así como aquellos incrementos en la capacidad de operación, separado de los flujos de efectivo que esencialmente se requieren para mantener la capacidad de operación de la entidad, y

f) los cambios relevantes, hayan requerido o no el uso de efectivo o equivalentes de efectivo, en pasivos considerados como parte de las actividades de financiamiento, preferentemente, debe hacerse una conciliación de los saldos inicial y final de dichas partidas. Una entidad debe revelar sobre los pasivos por actividades de financiamiento, lo siguiente:

    i. cambios en los flujos de efectivo;

    ii. cambios derivados de obtener o perder control de subsidiarias y otros negocios;

    iii. el efecto de cambios por fluctuaciones cambiarias;

    iv. cambios en los activos financieros asociados, cuyos flujos de efectivo deben ser presentados como parte de las actividades de financiamiento; tales como, cambios en los activos financieros que se utilizan como cobertura de pasivos financieros, y

    v. otros cambios considerados relevantes.

Asimismo, se debe revelar lo siguiente con respecto a las adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otras entidades: 55

a) la contraprestación total derivada de dichas adquisiciones o disposiciones desglosando:

    i. la porción de la contraprestación pagada o cobrada en efectivo y equivalentes de efectivo, y

    ii. el importe de efectivo y equivalentes de efectivo recibido con que contaba la subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición;

b) el importe de los activos y pasivos distintos del efectivo y equivalentes de efectivo de la subsidiaria o entidad adquirida o dispuesta a la fecha de adquisición o disposición. Estos importes deben agruparse por rubros importantes, y

c) el monto del pago del impuesto a la utilidad atribuible a las disposiciones de subsidiarias y otras entidades.

**"NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**
DOMICILIO
**ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**
**DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____**
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____ (1)
(Cifras en millones de pesos)

| | | |
|---|---|---|
| **Actividades de operación** | | |
| **Resultado antes de impuestos a la utilidad** | | $ |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión:** | | |
| Depreciación de propiedades, mobiliario y equipo | " | |
| Amortizaciones de activos intangibles | " | |
| Pérdidas o reversión de pérdidas por deterioro de activos de larga duración | " | |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | " | |
| Otros ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión | " | |
| Operaciones discontinuadas | " | |
| Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios | " | " |
| **Ajustes por partidas asociadas con actividades de financiamiento:** | | |
| Intereses asociados con préstamos interbancarios y de otros organismos | " | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como pasivo | " | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital | " | |
| Otros intereses | " | " |
| **Suma** | | |
| **Cambios en partidas de operación** | | |
| Cambio en cuentas de margen (instrumentos financieros derivados) | " | |
| Cambio en inversiones en instrumentos financieros (valores) (neto) | " | |
| Cambio en deudores por reporto (neto) | " | |
| Cambio en préstamo de valores (activo) | " | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados (activo) | " | |
| Cambio en cartera de crédito (neto) | " | |
| Cambio en derechos de cobro adquiridos (neto) | " | |
| Cambio en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | " | |
| Cambio en activos virtuales | " | |
| Cambio en otras cuentas por cobrar (neto) | " | |
| Cambio en bienes adjudicados (neto) | " | |
| Cambio en otros activos operativos (neto) | " | |
| Cambio en captación tradicional | " | |
| Cambios de préstamos interbancarios y de otros organismos | | |
| Cambio en acreedores por reporto | " | |
| Cambio en préstamo de valores (pasivo) | " | |
| Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía | " | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados (pasivo) | " | |
| Cambio en obligaciones en operaciones de bursatilización | " | |
| Cambio en otros pasivos operativos | " | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación) | " | |
| Cambio en activos/pasivos por beneficios a los empleados | " | |
| Cambio en otras cuentas por pagar | " | |
| Cambio en otras provisiones | " | |
| Devoluciones de impuestos a la utilidad | " | |
| Pagos de impuestos a la utilidad | " | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de operación** | | " |
| **Actividades de inversión** | | |
| Pagos por instrumentos financieros a largo plazo | " | |
| Cobros por instrumentos financieros a largo plazo | " | |
| Pagos por adquisición de propiedades, mobiliario y equipo | " | |
| Cobros por disposición de propiedades, mobiliario y equipo | " | |
| Pagos por operaciones discontinuadas | " | |
| Cobros por operaciones discontinuadas | " | |
| Pagos por adquisición de subsidiarias | " | |
| Cobros por disposición de subsidiarias | " | |
| Pagos por adquisición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | " | |
| Cobros por disposición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | " | |
| Cobros de dividendos en efectivo de inversiones permanentes | " | |
| Pagos por adquisición de activos intangibles | " | |
| Cobros por disposición de activos intangibles | " | |
| Cobros asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión) | " | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión) | | |
| Otros cobros por actividades de inversión | " | |
| Otros pagos por actividades de inversión | " | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de inversión** | | " |
| **Actividades de financiamiento** | | |
| Cobros por la obtención de préstamos interbancarios y de otros organismos | " | |
| Pagos de préstamos interbancarios y de otros organismos | " | |
| Pagos de pasivo por arrendamiento | " | |
| Cobros por emisión de acciones | " | |
| Pagos por reembolsos de capital social | " | |
| Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como capital | " | |
| Pagos asociados a instrumentos financieros que califican como capital | " | |
| Pagos de dividendos en efectivo | " | |
| Pagos asociados a la recompra de acciones propias | " | |
| Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo | " | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros que califican como pasivo | " | |
| Pagos por intereses por pasivo por arrendamiento | " | |
| Cobros asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de financiamiento) | " | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de financiamiento) | " | |
| Otros cobros por actividades de financiamiento | " | |
| Otros pagos por actividades de financiamiento | " | |
| **Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento** | | " |
| **Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo** | | " |
| **Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo** | | " |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo** | | " |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo** | | $ |

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

(1) Este renglón se omitirá si el entorno económico es "no inflacionario".

**"ANEXO 36**

**Reportes regulatorios**

**ÍNDICE**

**"SERIE R01 CATÁLOGO MÍNIMO**

Esta serie se integra por un (1) reporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser **mensual**.

**REPORTE**

**A-0111 Catálogo mínimo**

En este reporte se solicitan los saldos al cierre del período de todos los conceptos que forman parte del estado de situación financiera (incluyendo las cuentas de orden) y del estado de resultado integral de la institución. El reporte se solicita en dos subtotales:

- Moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos.
- Moneda extranjera valorizada en pesos.

Para el llenado del reporte **A-0111 Catálogo Mínimo** es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

En el reporte existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca múltiple**, éstos se encuentran señalados con **BM** y existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca de desarrollo**, éstos se encuentran señalados con **BD**. Los conceptos que aplican por igual a ambos sectores, no se encuentran señalados.

En el reporte se deben presentar los saldos de la institución sin consolidar. *Los saldos de todos los conceptos presentados en la serie R01 Catálogo mínimo, deben ser consistentes con los enterados en los reportes regulatorios que resulten aplicables.*

Para el caso de los conceptos del catálogo mínimo denominados en moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos, estos conceptos deben coincidir con la suma de los conceptos proporcionados en los reportes regulatorios en moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos; mientras que los conceptos denominados en moneda extranjera valorizada en pesos deben coincidir con los conceptos proporcionados en los demás reportes regulatorios en moneda extranjera valorizada en pesos.

Los datos que se refieran a saldos se deben presentar en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos, utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos saldos deben presentarse en pesos, con dos decimales y sin comas. Por ejemplo: $20,585.70 sería 20585.70.

**FORMATO DE CAPTURA**

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **A-0111 Catálogo Mínimo** descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | MONEDA |
| | DATO |

Las instituciones reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo, las cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Instituciones de Crédito**
**Serie R01 Catálogo Mínimo**
**Reporte A-0111 Catálogo Mínimo**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizada en pesos.**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | |
| Caja | | |
| Bancos | | |
| Depósitos en Banco de México | | |
| Depósitos en otras entidades financieras | | |
| Divisas a entregar | | |
| Documentos de cobro inmediato | | |
| Metales preciosos amonedados | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Banco de México | | |
| Préstamos interbancarios (Call Money) | | |
| Divisas a recibir | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | |
| Otros | | |
| Otros | | |
| **Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)** | | |
| Efectivo | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |

| | | |
|---|---|---|
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía (otros) | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros de capital | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía (otros) | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |

| | | |
|---|---|---|
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| Por entregar | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | |
| Deuda gubernamental | | |
| Deuda bancaria | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | |
| Deuda gubernamental | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Deuda bancaria | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| Otros títulos de deuda | | |
| En posición | | |
| A recibir | | |
| **Deudores por reporto** | | |
| **Préstamo de valores** | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Con fines de negociación | | |
| Futuros a recibir | | |
| Contratos adelantados a recibir | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Opciones | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Swaps | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | |
| Con fines de cobertura | | |
| Futuros a recibir | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Contratos adelantados a recibir | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Opciones | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Swaps | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Operaciones estructuradas | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | |
| Valuación | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros** | | |
| **Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1** | | |
| Créditos comerciales | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |

| | | |
|---|---|---|
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos comerciales restringidos | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo restringidos | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | |
| **Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2** | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | |
| Operaciones quirografarias | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | |
| Otros | | | |
| Operaciones prendarias | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | |
| Otros | | | |
| Créditos puente | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | |
| Otros créditos puente | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades gubernamentales | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| **Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3** | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| **Cartera de crédito valuada a valor razonable** | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Cartera en prórroga | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| **Estimación preventiva para riesgos crediticios** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos comerciales restringidos | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo restringidos | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal | BD | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | |
| Operaciones quirografarias | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | |
| Otros | | | |
| Operaciones prendarias | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | |
| Otros | | | |
| Créditos puente | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | |
| Otros créditos puente | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades gubernamentales | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Operaciones contingentes y avales | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional | | | |
| Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3 | | | |
| Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y anticipados | BM | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia) | | | |
| Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3 | | | |
| Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | |
| Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | |
| **Derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados)** | | | |
| **Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados)** | | | |
| **Activos virtuales** | | | |
| Activos virtuales restringidos | | | |
| Activos virtuales no restringidos | | | |
| **Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización** | | | |
| Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización | | | |
| Activo por administración de activos financieros transferidos | | | |
| **Otras cuentas por cobrar** | | | |
| Deudores por liquidación de operaciones | | | |
| Compraventa de divisas | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | |
| Reportos | | | |
| Préstamo de valores | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | |
| Por emisión de títulos | | | |
| Activos virtuales | | | |
| Deudores por cuentas de margen | | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | |
| Operaciones de crédito | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | |
| Otros | | | |
| Derechos de cobro | | | |
| Derechos Fiduciarios | | | |
| Otros derechos de cobro | | | |
| Deudores diversos | | | |
| Premios, comisiones y derechos por cobrar sobre operaciones vigentes no crediticias | | | |
| Partidas asociadas a operaciones crediticias | | | |
| Préstamos y otros adeudos del personal | | | |
| Deudores en trámite de regularización o liquidación | BM | | |
| Rentas por cobrar | | | |
| Adeudos vencidos | | | |
| Otros deudores | | | |
| Impuestos por recuperar | | | |
| Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital | | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | | |
| Otras cuentas por cobrar | | | |
| **Estimación de pérdidas crediticias esperadas** | | | |
| Derechos de cobro | | | |
| Deudores diversos | | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | | |
| Otras cuentas por cobrar | | | |
| **Bienes adjudicados** | | | |
| Bienes muebles, instrumentos financieros y derechos adjudicados | | | |
| Muebles adjudicados restringidos | | | |
| Inmuebles adjudicados | | | |
| Inmuebles adjudicados restringidos | | | |
| Incremento por actualización de bienes adjudicados (1) | | | |
| **Estimación de bienes adjudicados** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Estimación por arrendamiento de inmuebles adjudicados | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | |
| Incremento por actualización de la estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados (1) | | |
| **Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otros | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | |
| Cargos diferidos | | |
| Diferencial por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | |
| Costos de transacción asociados con el otorgamiento del crédito | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | |
| Seguros por amortizar | | |
| Otros cargos diferidos | | |
| Pagos anticipados | | |
| Intereses pagados por anticipado | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | |
| Otros pagos anticipados | | |
| Depósitos en garantía | | |
| Activos por beneficios a los empleados | | |
| Activos del plan para cubrir beneficios a los empleados | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (a favor) | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | |
| Otros activos a corto y largo plazo | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Terrenos | | |
| Construcciones | | |
| Construcciones en proceso | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Adaptaciones y mejoras | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | |
| Terrenos | | |
| Construcciones | | |
| Construcciones en proceso | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Adaptaciones y mejoras | | |
| Otras revaluaciones de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| **Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Construcciones | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Adaptaciones y mejoras | | |
| Otras depreciaciones acumuladas de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | |
| Construcciones | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Adaptaciones y mejoras | | |
| Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Terrenos | | |
| Construcciones | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | |
| **Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| Terrenos | | |
| Construcciones | | |
| Equipo de transporte | | |
| Equipo de cómputo | | |
| Mobiliario | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | |
| **Inversiones permanentes** | | |
| Subsidiarias | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Otras inversiones permanentes | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | | |
| Diferencias temporales | | | |
| Pérdidas fiscales | | | |
| Créditos fiscales | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | | |
| Diferencias temporales | | | |
| Pérdidas fiscales | | | |
| Créditos fiscales | | | |
| **Activos intangibles** | | | |
| Activos intangibles | | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | | |
| **Amortización acumulada de activos intangibles** | | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | | |
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles** | | | |
| **Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles** | | | |
| **Crédito mercantil** | | | |
| Crédito mercantil | | | |
| De subsidiarias | | | |
| De asociadas | | | |
| De negocios conjuntos | | | |
| Revaluación del crédito mercantil (1) | | | |
| De subsidiarias | | | |
| De asociadas | | | |
| De negocios conjuntos | | | |
| **PASIVO** | | | |
| **Captación tradicional** | | | |
| Depósitos de exigibilidad inmediata | | | |
| Sin interés | | | |
| Con interés | | | |
| Depósitos a plazo | | | |
| Del público en general | | | |
| Mercado de dinero | | | |
| Fondos especiales | BD | | |
| Títulos de crédito emitidos | | | |
| Bonos bancarios | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| Certificados bursátiles | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| Otros | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| Cuenta global de captación sin movimientos | | | |
| **Préstamos interbancarios y de otros organismos** | | | |
| De exigibilidad inmediata | | | |
| De corto plazo | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | |
| De largo plazo | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | |
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | |
| **Acreedores por reporto** | | | |
| **Préstamo de valores** | | | |
| **Colaterales vendidos o dados en garantía** | | | |
| Reportos | | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | | |
| Colaterales vendidos | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Colaterales dados en garantía | | | |
| Préstamo de valores | | | |
| Obligación del prestatario por restitución de valores objeto de la operación al prestamista | | | |
| Colaterales vendidos | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | |
| Obligación del prestamista por restitución del colateral al prestatario | | | |
| Colaterales vendidos | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | |
| Colaterales vendidos | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | |
| Otros | | | |
| Otros colaterales vendidos | | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | | |
| Con fines de negociación | | | |
| Futuros a entregar | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Opciones | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Swaps | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Operaciones estructuradas | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | |
| Valuación | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | |
| Con fines de cobertura | | | |
| Futuros a entregar | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Opciones | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Swaps | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Operaciones estructuradas | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | |
| Valuación | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros** | | | |
| **Obligaciones en operaciones de bursatilización** | | | |
| Pasivos por administración de activos financieros transferidos | | | |
| **Pasivo por arrendamiento** | | | |
| **Recursos de aplicación restringida recibidos del gobierno federal** | BD | | |
| **Otras cuentas por pagar** | | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | | |
| Compraventa de divisas | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | |
| Reportos | | | |
| Préstamo de valores | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | |
| Activos virtuales | | | |
| Acreedores por cuentas de margen | | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Operaciones de crédito | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | |
| Depósitos en garantía por operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Contribuciones por pagar | | | |
| Impuesto al valor agregado | | | |
| Otros impuestos y derechos por pagar | | | |
| Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar | | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | | |
| Pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | |
| Cheques de caja | | | |
| Cheques certificados | | | |
| Cartas de crédito | | | |
| Giros por pagar | | | |
| Aceptaciones por cuenta de clientes | | | |
| Órdenes de pago | | | |
| Avales | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | |
| Recaudación de aportaciones de seguridad social | | | |
| Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | | |
| Aforo derivado de operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | | |
| Dividendos por pagar | BM | | |
| Acreedores por servicio de mantenimiento | | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | | |
| Honorarios y rentas | | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | | |
| Aportaciones al IPAB | BM | | |
| Gastos en tecnología | | | |
| Ordenadas por la CONDUSEF | | | |
| Otras provisiones | | | |
| Otros acreedores diversos | | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | | |
| Obligaciones subordinadas en circulación | | | |
| De conversión forzosa | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| No convertibles | | | |
| Valor nominal e intereses | | | |
| Costos de transacción | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su | | | |

| | | |
|---|---|---|
| órgano de gobierno | | |
| Otros | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos causados | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | |
| Impuestos diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| **Pasivo por beneficios a los empleados** | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | |
| Beneficios post-empleo | | |
| Pensiones | | |
| Prima de antigüedad | | |
| Otros beneficios post-empleo | | |
| Beneficios por terminación | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | |
| Créditos diferidos | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | |
| Comisiones por anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Ingreso por opción de compra a precio reducido en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros ingresos por aplicar | | |
| Excedente por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | |
| Otros créditos diferidos | | |
| Cobros anticipados | | |
| Intereses cobrados por anticipado | | |
| Comisiones cobradas por anticipado | | |
| Rentas cobradas por anticipado | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | |
| Ingresos por aplicar derivados de programas de apoyo a deudores | | |
| Otros cobros anticipados | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | |
| **Capital contribuido** | | |
| Capital social | | |
| Capital social no exhibido | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno (1) | | |
| Prima en venta de acciones | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | |
| **Capital ganado** | | |

| | | |
|---|---|---|
| Reservas de capital | | |
| Reserva legal | | |
| Otras reservas | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | |
| Resultados acumulados | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | |
| Resultado por aplicar | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | |
| Otros resultados integrales | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros (valores) | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Resultados actuariales en obligaciones | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Resultado en el retorno de los activos del plan | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Efecto acumulado por conversión | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Por valuación de activo fijo | | |
| Por otros activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | | |
| **Avales otorgados** | | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | | |
| Líneas de crédito irrevocables no ejercidas | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Líneas de crédito contingentes | | | |
| Garantías | | | |
| **Compromisos crediticios** | | | |
| Líneas por cartas de crédito no ejercidas | | | |
| Líneas de crédito revocables no ejercidas | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Otros compromisos crediticios | | | |
| **Bienes en fideicomiso o mandato** | | | |
| Fideicomisos | | | |
| De garantía, inversión o administración | | | |
| Fideicomisos UDIS | | | |
| Fideicomisos que coloquen instrumentos financieros en el registro nacional de valores | | | |
| Esquema de rentas fideicomiso inmobiliario | BM | | |
| Esquema de rentas vehículo de cobro | BM | | |
| Mandatos | | | |
| **Agente financiero del gobierno federal** | BD | | |
| **Bienes en custodia o en administración** | | | |
| Bienes en custodia | | | |
| Instrumentos financieros emitidos por la entidad | | | |
| Instrumentos financieros | | | |
| Activos virtuales | | | |
| Bienes muebles e inmuebles | | | |
| Otros | | | |
| Bienes en administración | | | |
| Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros | | | |
| Efectivo | | | |
| Instrumentos financieros | | | |
| Otras inversiones por cuenta de terceros | | | |
| Activos virtuales | | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | |
| Otros | | | |
| **Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad** | | | |
| Deuda gubernamental | | | |
| Deuda bancaria | | | |
| Otros títulos de deuda | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | |
| Otros | | | |
| **Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3** | | | |
| **Otras cuentas de registro** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL** | | |
| **Ingresos por intereses** | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | |
| Bancos | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de cuentas de margen | | |
| Efectivo | | |
| Instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de colaterales en operaciones OTC | | |
| Efectivo | | |
| Instrumentos financieros | | |
| Otros activos | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | |
| Ingresos provenientes de operaciones de cobertura | | |
| Ingresos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos comerciales restringidos | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | |
| Operaciones quirografarias | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |

| | | |
|---|---|---|
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |

| | | |
|---|---|---|
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Ingresos por cartera de crédito valuada a valor razonable | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |

| | | |
|---|---|---|
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Intereses por derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |

| | | |
|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | |
| Premios a favor en operaciones de préstamo de valores | | |
| Primas por colocación de deuda | | |
| Títulos de crédito emitidos | | |
| Instrumentos financieros que califican como pasivo | | |
| Dividendos de instrumentos financieros que califican como instrumentos financieros de capital | | |
| Utilidad por valorización | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Valorización de créditos en VSM | | |

| | | |
|---|---|---|
| Valorización de créditos en UMA | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | |
| **Gastos por intereses** | | |
| Intereses por depósitos de exigibilidad inmediata | | |
| Intereses por depósitos a plazo | | |
| Intereses por préstamos interbancarios y de otros organismos | | |
| Intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo | | |
| Obligaciones subordinadas | | |
| De conversión forzosa | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | |
| No convertibles | | |
| Otros títulos emitidos | | |
| Intereses y rendimientos a cargo provenientes de colaterales en operaciones OTC | | |
| Premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo | | |
| Intereses y rendimientos a cargo en operaciones de reporto | | |
| Gastos provenientes de operaciones de cobertura | | |
| Gastos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | |
| Premios a cargo en operaciones de préstamo de valores | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | |
| Costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito | | |
| Pérdida por valorización | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | |
| Valorización de partidas en VSM | | |
| Valorización de partidas en UMA | | |
| Intereses a cargo asociados con la cuenta global de captación sin movimientos | | |
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | |
| Efecto financiero de provisiones | | |
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | |
| **Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)** | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo deudor) | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo acreedor) | | |
| Incremento por actualización del resultado por posición monetaria neto (margen financiero) (1) | | |
| **Estimación preventiva para riesgos crediticios** | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos comerciales restringidos | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |

| | | |
|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo restringidos | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Cartera en prórroga | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal | BD | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | |
| Operaciones quirografarias | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | |
| Otros | | | |
| Operaciones prendarias | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | |
| Otros | | | |
| Créditos puente | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | |
| Otros créditos puente | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades gubernamentales | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | |
| Créditos comerciales | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | |
| Operaciones quirografarias | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | |
| Otros | | | |
| Operaciones prendarias | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | |
| Otros | | | |
| Créditos puente | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | |
| Otros créditos puente | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades gubernamentales | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |
| Adquisición de bienes muebles | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Microcréditos | | |
| Otros créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Cartera ordinaria | | |
| Régimen especial de amortización | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Operaciones contingentes y avales | | |
| Recuperación de cartera de crédito | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Entidades financieras | | | |
| Créditos interbancarios | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Otros | | | |
| Entidades gubernamentales | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Otros | | | |
| Créditos de consumo | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional | | | |
| Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3 | | | |
| Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y anticipados | BM | | |
| Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia) | | | |
| Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3 | | | |
| Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | |
| Incremento por actualización de estimación preventiva para riesgos crediticios (1) | | |
| **Comisiones y tarifas cobradas** | | |
| Operaciones de crédito | | |
| Créditos comerciales | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |

| | | |
|---|---|---|
| Otros | | |
| Créditos comerciales restringidos | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Operaciones quirografarias | | |
| Créditos en cuenta corriente | | |
| Otros | | |
| Operaciones prendarias | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | |
| Operaciones refaccionarias | | |
| Otros | | |
| Créditos puente | | |
| Créditos puente a la vivienda | | |
| Otros créditos puente | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades financieras | | |
| Créditos interbancarios | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Otros | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos al gobierno federal | | |
| Créditos a estados y municipios | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | |
| Otros | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Otros | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | |
| Tarjeta de crédito | | |
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | |
| Negocios afiliados | | |
| Personales | | |
| Nómina | | |
| Automotriz | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | |
| Tarjeta de crédito | | | |
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | |
| Negocios afiliados | | | |
| Personales | | | |
| Nómina | | | |
| Automotriz | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | |
| Microcréditos | | | |
| Otros créditos de consumo | | | |
| Créditos a la vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | |
| Media y residencial | | | |
| De interés social | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | |
| Cartera ordinaria | | | |
| Cartera en prórroga | | | |
| Régimen especial de amortización | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | |
| Compraventa de activos virtuales | | | |
| Avales | | | |
| Cartas de crédito sin refinanciamiento | | | |
| Aceptaciones por cuenta de terceros | | | |
| Compraventa de instrumentos financieros | | | |
| Apertura de cuenta | | | |
| Manejo de cuenta | | | |
| Actividades fiduciarias | | | |
| Transferencia de fondos | | | |
| Giros bancarios | | | |
| Cheques de caja | | | |
| Cheques certificados | | | |
| Cheques de viajero | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | |
| Alquiler de cajas de seguridad | | | |
| Servicios de banca electrónica | | | |
| Otras comisiones y tarifas cobradas | | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas (1) | | | |
| **Comisiones y tarifas pagadas** | | | |
| Bancos corresponsales | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Comisionistas | | |
| Transferencia de fondos | | |
| Compraventa de activos virtuales | | |
| Préstamos recibidos | | |
| Colocación de deuda | | |
| Otras comisiones y tarifas pagadas | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas pagadas (1) | | |
| **Resultado por intermediación** | | |
| Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | |
| Valuación | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | |
| Valuación de la partida cubierta | | |
| Colaterales vendidos | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Resultado por valuación de divisas | | |
| Resultado por valuación de activos virtuales | | |
| Resultado por valuación de metales preciosos amonedados | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros e instrumentos financieros derivados | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | |
| Resultado por compraventa de activos virtuales | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | |
| Resultado por compraventa de metales preciosos amonedados | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | |
| Costos de transacción | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros derivados | | |
| Por activos virtuales | | |
| Otros resultados financieros | | |
| Incremento por actualización del resultado por intermediación (1) | | |
| **Otros ingresos (egresos) de la operación** | | |
| Costos y gastos incurridos en la recuperación de cartera de crédito | | |
| Recuperaciones | | |
| Impuestos | | |
| Derechos de cobro | | |
| Exceso en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | |
| Otras recuperaciones | | |
| Ingresos por adquisición de cartera de crédito | | |
| Gastos por adquisición de cartera de crédito | | |
| Utilidad por venta de cartera de crédito | | |
| Pérdida por venta de cartera de crédito | | |
| Ingreso por opción de compra en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Ingreso por participación del precio de venta de bienes en operaciones de arrendamiento financiero | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Quebrantos | | | |
| Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo | | | |
| Fraudes | | | |
| Internos | | | |
| Externos | | | |
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | | |
| Clientes, productos y prácticas empresariales | | | |
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | | |
| Otros quebrantos | | | |
| Aportaciones al IPAB | BM | | |
| Donativos | | | |
| Resultado por adjudicación de bienes | | | |
| Resultado en venta de bienes adjudicados | | | |
| Resultado por valuación de bienes adjudicados | | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | | |
| Pérdida en custodia y administración de bienes | | | |
| Pérdida en operaciones de fideicomiso | | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta | | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | | |
| Resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | | |
| Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados | | | |
| Ingresos por arrendamiento | | | |
| Resultado por valuación de los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | |
| Resultado por valuación del activo por administración de activos financieros transferidos | | | |
| Resultado por valuación del pasivo por administración de activos financieros transferidos | | | |
| Resultado en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | |
| Otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación | | | |
| Ingresos por servicios administrativos | | | |
| Resultado por posición monetaria originado por partidas no relacionadas con el margen financiero (1) | | | |
| Resultado por valorización de partidas no relacionadas con el margen financiero | | | |
| Incremento por actualización de otros ingresos (egresos) de la operación (1) | | | |
| **Subsidios** | BD | | |
| Subsidios del gobierno federal | BD | | |
| Incremento por actualización de subsidios del gobierno federal (1) | BD | | |
| **Gastos de administración y promoción** | | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | | |
| Otros beneficios directos a corto plazo | | | |
| Costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | | |
| Beneficios post-empleo | | | |
| Pensiones | | | |
| Prima de antigüedad | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | |
| Beneficios por terminación | | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | |
| Honorarios | | |
| Rentas | | |
| Seguros y fianzas | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | |
| Impuestos y derechos diversos | | |
| Gastos no deducibles | | |
| Gastos en tecnología | | |
| Depreciaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | |
| Amortizaciones | | |
| Del periodo | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | |
| Gastos por asistencia técnica | | |
| Gastos de mantenimiento | | |
| Cuotas distintas a las pagadas al IPAB | | |
| Consumibles y enseres menores | | |
| Otros gastos de administración y promoción | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | |
| **Participación en el resultado neto de otras entidades** | | |
| Resultado del ejercicio de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | | |
| En subsidiarias no consolidadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En asociadas | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| En negocios conjuntos | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | |
| Dividendos de inversiones permanentes | | |
| Valuación de inversiones permanentes disponibles para la venta | | |
| Ajustes asociados a las otras inversiones permanentes | | |
| Deterioro o efecto por reversión del deterioro de inversiones permanentes | | |
| Incremento por actualización de participación en el resultado neto de otras entidades (1) | | |
| **Impuestos a la utilidad** | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | |
| Diferencias temporales | | |
| Pérdidas fiscales | | |
| Créditos fiscales | | |
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad (1) | | |
| **Operaciones discontinuadas** | | |
| Operaciones discontinuadas | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | |
| **Otros resultados integrales** | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |

| | | |
|---|---|---|
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Efecto del periodo | | |
| Resultado | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |
| Efecto acumulado por conversión | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| **Participación en ORI de otras entidades** | | |
| Efecto del periodo | | |
| Valuación | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |

**Instituciones de Crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).”

**“SERIE R10 RECLASIFICACIONES**

Esta serie se integra por dos (2) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser **mensual**.

**REPORTES**

**A-1011 Reclasificaciones en el estado de situación financiera**

En este reporte se solicitan saldos al cierre del período de los conceptos del reporte regulatorio A-0111 Catálogo mínimo, así como los respectivos movimientos por presentación y compensaciones conforme a criterios contables realizados para fines de presentación de los rubros del estado de situación financiera de la institución sin consolidar.

**A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultado integral**

En este reporte se solicitan saldos al cierre del período de los conceptos del reporte regulatorio A-0111 Catálogo mínimo, así como los respectivos movimientos por presentación y compensaciones conforme a criterios contables realizados para fines de presentación de los rubros del estado de resultado integral de la institución sin consolidar.

Para el llenado de los reportes **A-1011 Reclasificaciones en el estado de situación financiera** y **A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultado integral** es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

En estos reportes existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca múltiple**, éstos se encuentran señalados con **BM**, y existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca de desarrollo**, éstos se encuentran señalados con **BD**. Los conceptos que aplican por igual a ambos sectores no se encuentran señalados.

Los datos que se refieran a saldos y montos se deben presentar en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos montos y saldos deben presentarse en pesos, con dos decimales, sin comas. Por ejemplo: $20,585.70 sería 20585.70.

**FORMATO DE CAPTURA**

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los reportes **A-1011 Reclasificaciones en estado de situación financiera** y **A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultado integral**, descritos anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | TIPO DE SALDO |
| | TIPO DE MOVIMIENTO |
| | DATO |

Las instituciones reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo, las cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Instituciones de crédito**
**Serie R10 Reclasificaciones**
**Reporte A-1011 Reclasificaciones en el Estado de situación financiera**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Saldo catálogo mínimo | Movimientos por presentación conforme a criterios contables (i) | | Compensaciones conforme a criterios contables (ii) | | Estado de situación financiera del banco | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (A) | Debe | Haber | Debe | Haber | Moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada | Total (B)* = (A) + (i) +(ii) |
| **ACTIVO** | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo | | | | | | | | |
| Caja | | | | | | | | |
| Bancos | | | | | | | | |
| Depósitos en Banco de México | | | | | | | | |
| Depósitos en otras entidades financieras | | | | | | | | |
| Divisas a entregar | | | | | | | | |
| Documentos de cobro inmediato | | | | | | | | |
| Metales preciosos amonedados | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | |
| Banco de México | | | | | | | | |
| Préstamos interbancarios (Call Money) | | | | | | | | |
| Divisas a recibir | | | | | | | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados) | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender sin restricción | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores)(neto) | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A recibir | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | |
| Deudores por reporto | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Con fines de negociación | | | | | | | | |
| Futuros a recibir | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a recibir | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | |
| Con fines de cobertura | | | | | | | | |
| Futuros a recibir | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a recibir | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | |
| Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Microcréditos | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades gubernamentales<br>Créditos al gobierno federal<br>Créditos a estados y municipios<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Fideicomisos públicos de contratación<br>Otros<br>Créditos a empresas productivas del Estado<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Cartera de crédito | | | | | | | | |
| Partidas diferidas (2) | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades gubernamentales<br>Créditos al gobierno federal<br>Créditos a estados y municipios<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Fideicomisos públicos de contratación<br>Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades gubernamentales<br>Créditos al gobierno federal<br>Créditos a estados y municipios<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Fideicomisos públicos de contratación<br>Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Otros | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Operaciones contingentes y avales | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional | | | | | | | | |
| Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y anticipados | BM | | | | | | | | |
| Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia) | | | | | | | | | |
| Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | |
| Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | |
| Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito (neto) | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro adquiridos (neto) | | | | | | | | | |
| Total de cartera de crédito (neto) | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | |
| Activos virtuales restringidos | | | | | | | | | |
| Activos virtuales no restringidos | | | | | | | | | |
| Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | |
| Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | |
| Activo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | |
| **Otras cuentas por cobrar** | | | | | | | | | |
| Deudores por liquidación de operaciones | | | | | | | | | |
| Compraventa de divisas | | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Reportos | | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | |
| Por emisión de títulos | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | |
| Deudores por cuentas de margen | | | | | | | | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | | | | | | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Operaciones de crédito | | | | | | | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro | | | | | | | | | |
| Derechos fiduciarios | | | | | | | | | |
| Otros derechos de cobro | | | | | | | | | |
| Deudores diversos | | | | | | | | | |
| Premios, comisiones y derechos por cobrar sobre operaciones vigentes no crediticias | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Partidas asociadas a operaciones crediticias | | | | | | | | | |
| Préstamos y otros adeudos del personal | | | | | | | | | |
| Deudores en trámite de regularización o liquidación | BM | | | | | | | | |
| Rentas por cobrar | | | | | | | | | |
| Adeudos vencidos | | | | | | | | | |
| Otros deudores | | | | | | | | | |
| Impuestos por recuperar | | | | | | | | | |
| Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | | | | | | | | |
| Otras cuentas por cobrar | | | | | | | | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro | | | | | | | | | |
| Deudores diversos | | | | | | | | | |
| Cuentas por cobrar condicionadas | | | | | | | | | |
| Otras cuentas por cobrar | | | | | | | | | |
| Otras cuentas por cobrar (neto) | | | | | | | | | |
| Bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Bienes muebles, instrumentos financieros y derechos adjudicados | | | | | | | | | |
| Muebles adjudicados restringidos | | | | | | | | | |
| Inmuebles adjudicados | | | | | | | | | |
| Inmuebles adjudicados restringidos | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de bienes adjudicados (1) | | | | | | | | | |
| Estimación de bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Estimación por arrendamiento de inmuebles adjudicados | | | | | | | | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados (1) | | | | | | | | | |
| Bienes adjudicados (neto) | | | | | | | | | |
| Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios | | | | | | | | | |
| Subsidiarias | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| Asociadas | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| Negocios conjuntos | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| Otras inversiones permanentes | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Activos relacionados con operaciones discontinuadas | | | | | | | | |
| Pagos anticipados y otros activos | | | | | | | | |
| Cargos diferidos | | | | | | | | |
| Diferencial por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Costos de transacción asociados con el otorgamiento del crédito | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Seguros por amortizar | | | | | | | | |
| Otros cargos diferidos | | | | | | | | |
| Pagos anticipados | | | | | | | | |
| Intereses pagados por anticipado | | | | | | | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | | | | | | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | | | | | | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | | | | | | | |
| Otros pagos anticipados | | | | | | | | |
| Depósitos en garantía | | | | | | | | |
| Activos por beneficios a los empleados | | | | | | | | |
| Activos del plan para cubrir beneficios a los empleados | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | |
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | |
| Prima de antigüedad | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (a favor) | | | | | | | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | | | | | | | |
| Otros activos a corto y largo plazo | | | | | | | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Construcciones en proceso | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Revaluación de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Construcciones en proceso | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | |
| Otras revaluaciones de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | |
| Otras depreciaciones acumuladas de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | |
| Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo (neto) | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto) | | | | | | | | |
| Inversiones permanentes | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Subsidiarias | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Asociadas | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Negocios conjuntos | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Otras inversiones permanentes | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Activo por impuestos a la utilidad diferidos | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | |
| Activos intangibles | | | | | | | | |
| Activos intangibles | | | | | | | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | | | | | | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | | | | | | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | | | | | | | |
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | | | | | | | |
| Activos intangibles (neto) | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | |
| Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto) | | | | | | | | |
| Crédito mercantil | | | | | | | | |
| Crédito mercantil | | | | | | | | |
| De subsidiarias | | | | | | | | |
| De asociadas | | | | | | | | |
| De negocios conjuntos | | | | | | | | |
| Revaluación del crédito mercantil (1) | | | | | | | | |
| De subsidiarias | | | | | | | | |
| De asociadas | | | | | | | | |
| De negocios conjuntos | | | | | | | | |
| **PASIVO** | | | | | | | | |
| Captación tradicional | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Depósitos de exigibilidad inmediata | | | | | | | | | |
| Sin interés | | | | | | | | | |
| Con interés | | | | | | | | | |
| Depósitos a plazo | | | | | | | | | |
| Del público en general | | | | | | | | | |
| Mercado de dinero | | | | | | | | | |
| Fondos especiales | BD | | | | | | | | |
| Títulos de crédito emitidos | | | | | | | | | |
| Bonos bancarios | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| Certificados bursátiles | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| Cuenta global de captación sin movimientos | | | | | | | | | |
| Préstamos interbancarios y de otros organismos | | | | | | | | | |
| De exigibilidad inmediata | | | | | | | | | |
| De corto plazo | | | | | | | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | | | | | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | | | | | | | |
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | | | | | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| De largo plazo | | | | | | | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | | | | | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | | | | | | | |
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | | | | | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Valores asignados por liquidar | | | | | | | | | |
| Acreedores por reporto | | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos o dados en garantía | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Reportos | | | | | | | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Colaterales dados en garantía | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | |
| Obligación del prestatario por restitución de valores objeto de la operación al prestamista | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| Obligación del prestamista por restitución del colateral al prestatario | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Otros colaterales vendidos | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Con fines de negociación | | | | | | | | |
| Futuros a entregar | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | |
| Con fines de cobertura | | | | | | | | |
| Futuros a entregar | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | |
| Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros | | | | | | | | |
| Obligaciones en operaciones de bursatilización | | | | | | | | |
| Pasivos por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | |
| Pasivo por arrendamiento | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recursos de aplicación restringida recibidos del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Otras cuentas por pagar | | | | | | | | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | | | | | | | | |
| Compraventa de divisas | | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Reportos | | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | |
| Acreedores por cuentas de margen | | | | | | | | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | | | | | | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Operaciones de crédito | | | | | | | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | | | | | | | |
| Depósitos en garantía por operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Contribuciones por pagar | | | | | | | | | |
| Impuesto al valor agregado | | | | | | | | | |
| Otros impuestos y derechos por pagar | | | | | | | | | |
| Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar | | | | | | | | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | | | | | | | | |
| Pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | | | | | | | |
| Cheques de caja | | | | | | | | | |
| Cheques certificados | | | | | | | | | |
| Cartas de crédito | | | | | | | | | |
| Giros por pagar | | | | | | | | | |
| Aceptaciones por cuenta de clientes | | | | | | | | | |
| Órdenes de pago | | | | | | | | | |
| Avales | | | | | | | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | | | | | | | |
| Recaudación de aportaciones de seguridad social | | | | | | | | | |
| Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | | | | | | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | | | | | | | | |
| Aforo derivado de operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | | | | | | | | |
| Dividendos por pagar | BM | | | | | | | | |
| Acreedores por servicio de mantenimiento | | | | | | | | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | | | | | | | | |
| Honorarios y rentas | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gastos de promoción y publicidad | | | | | | | | | |
| Aportaciones al IPAB | BM | | | | | | | | |
| Gastos en tecnología | | | | | | | | | |
| Ordenadas por la CONDUSEF | | | | | | | | | |
| Otras provisiones | | | | | | | | | |
| Otros acreedores diversos | | | | | | | | | |
| Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta | | | | | | | | | |
| Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | | |
| Obligaciones subordinadas en circulación | | | | | | | | | |
| De conversión forzosa | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| No convertibles | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | |
| Pasivo por impuestos a la utilidad | | | | | | | | | |
| Impuestos causados | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | | | | | | | | |
| Impuestos diferidos | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | |
| Pasivo por beneficios a los empleados | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | | |
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Prima de antigüedad | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | | | | | | | |
| Créditos diferidos y cobros anticipados | | | | | | | | |
| Créditos diferidos | | | | | | | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | | | | | | | |
| Comisiones por anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Ingreso por opción de compra a precio reducido en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros ingresos por aplicar | | | | | | | | |
| Excedente por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Otros créditos diferidos | | | | | | | | |
| Cobros anticipados | | | | | | | | |
| Intereses cobrados por anticipado | | | | | | | | |
| Comisiones cobradas por anticipado | | | | | | | | |
| Rentas cobradas por anticipado | | | | | | | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | | | | | | | |
| Ingresos por aplicar derivados de programas de apoyo a deudores | | | | | | | | |
| Otros cobros anticipados | | | | | | | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | | | | | | | |
| Capital contribuido | | | | | | | | |
| Capital social | | | | | | | | |
| Capital social no exhibido | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | | | | | | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno (1) | | | | | | | | |
| Prima en venta de acciones | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Capital ganado | | | | | | | | |
| Reservas de capital | | | | | | | | |
| Reserva legal | | | | | | | | |
| Otras reservas | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | | | | | | | |
| Resultados acumulados | | | | | | | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | | | | | | | |
| Resultado por aplicar | | | | | | | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | | | | | | | |
| Resultado neto | | | | | | | | |
| Otros resultados integrales | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros (valores) | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | |
| Resultado | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | |
| Resultados actuariales en obligaciones | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Resultado en el retorno de los activos del plan | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | |
| Por valuación de activo fijo | | | | | | | | | |
| Por otros activos no monetarios | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | | | | | | | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | | | | | | | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | | | | | | | | |
| Avales otorgados | | | | | | | | | |
| Activos y pasivos contingentes | | | | | | | | | |
| Líneas de crédito irrevocables no ejercidas | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | |
| Líneas de crédito contingentes | | | | | | | | | |
| Garantías | | | | | | | | | |
| Compromisos crediticios | | | | | | | | | |
| Líneas por cartas de crédito no ejercidas | | | | | | | | | |
| Líneas de crédito revocables no ejercidas | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | |
| Otros compromisos crediticios | | | | | | | | | |
| Bienes en fideicomiso o mandato | | | | | | | | | |
| Fideicomisos | | | | | | | | | |
| De garantía, inversión o administración | | | | | | | | | |
| Fideicomisos UDIS | | | | | | | | | |
| Fideicomisos que coloquen instrumentos financieros en el registro nacional de valores | | | | | | | | | |
| Esquema de rentas fideicomiso inmobiliario | BM | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Esquema de rentas vehículo de cobro | BM | | | | | | | | |
| Mandatos | | | | | | | | | |
| Agente financiero del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Bienes en custodia o en administración | | | | | | | | | |
| Bienes en custodia | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros emitidos por la entidad | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | |
| Bienes muebles e inmuebles | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Bienes en administración | | | | | | | | | |
| Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros | | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Otras inversiones por cuenta de terceros | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | |
| Colaterales recibidos por la entidad | | | | | | | | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | |
| Otras cuentas de registro | | | | | | | | | |

**Instituciones de crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) El saldo del concepto deberá integrarse de acuerdo con las normas de presentación establecidas en el criterio D-1 "Estado de situación financiera".

* La suma de los movimientos y las compensaciones deberá de respetar la naturaleza de la cuenta.

**Instituciones de Crédito**
**Serie R10 Reclasificaciones**

**Reporte A-1012 Reclasificaciones en el Estado de resultado integral**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Saldo catálogo mínimo | Movimientos por presentación conforme a criterios contables (i) | | Compensaciones conforme a criterios contables (ii) | | Estado de resultado integral del banco | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (A) | Debe | Haber | Debe | Haber | Moneda nacional, VSM, UMA y UDIS valorizadas | Moneda extranjera valorizada | Total (B)* = (A)+(i)+(ii) |
| Ingresos por intereses | | | | | | | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | | | | | | | |
| Bancos | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de cuentas de margen | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de colaterales en operaciones OTC | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | | | | | | | |
| Ingresos provenientes de operaciones de cobertura | | | | | | | | |
| Ingresos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Ingresos por cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Intereses por derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Premios a favor en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Primas por colocación de deuda | | | | | | | | |
| Títulos de crédito emitidos | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | |
| Dividendos de instrumentos financieros que califican como instrumentos financieros de capital | | | | | | | | |
| Utilidad por valorización | | | | | | | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | | | | | | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | | | | | | | |
| Valorización de créditos en VSM | | | | | | | | |
| Valorización de créditos en UMA | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | | | | | | | |
| Gastos por intereses | | | | | | | | |
| Intereses por depósitos de exigibilidad inmediata | | | | | | | | |
| Intereses por depósitos a plazo | | | | | | | | |
| Intereses por préstamos interbancarios y de otros organismos | | | | | | | | |
| Intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | |
| Obligaciones subordinadas | | | | | | | | |
| De conversión forzosa | | | | | | | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | | | | | | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | | | | | | | |
| No convertibles | | | | | | | | |
| Otros títulos emitidos | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a cargo provenientes de colaterales en operaciones OTC | | | | | | | | |
| Premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a cargo en operaciones de reporto | | | | | | | | |
| Gastos provenientes de operaciones de cobertura | | | | | | | | |
| Gastos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | | | | | | | |
| Premios a cargo en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito | | | | | | | | |
| Pérdida por valorización | | | | | | | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valorización de instrumentos indizados | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en VSM | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UMA | | | | | | | | |
| Intereses a cargo asociados con la cuenta global de captación sin movimientos | | | | | | | | |
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | | | | | | | |
| Efecto financiero de provisiones | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria neto (margen financiero) | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo deudor) | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo acreedor) | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por posición monetaria neto (margen financiero) (1) | | | | | | | | |
| **MARGEN FINANCIERO** | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| públicos<br>Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda<br>Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal<br>Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2<br>Créditos comerciales<br>Actividad empresarial o comercial<br>Operaciones quirografarias<br>Créditos en cuenta corriente<br>Otros<br>Operaciones prendarias<br>Operaciones de habilitación o avío<br>Operaciones refaccionarias<br>Otros<br>Créditos puente<br>Créditos puente a la vivienda<br>Otros créditos puente<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros | BD | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades gubernamentales<br>Créditos al gobierno federal<br>Créditos a estados y municipios<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Operaciones contingentes y avales | | | | | | | | |
| Recuperación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional | | | | | | | | | |
| Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | |
| Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y anticipados | BM | | | | | | | | |
| Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia) | | | | | | | | | |
| Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | |
| Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | |
| Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de estimación preventiva para riesgos crediticios (1) | | | | | | | | | |
| **MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS** | | | | | | | | | |
| Comisiones y tarifas cobradas | | | | | | | | | |
| Operaciones de crédito | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Negocios afiliados | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | |
| Negocios afiliados | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Compraventa de activos virtuales | | | | | | | | | |
| Avales | | | | | | | | | |
| Cartas de crédito sin refinanciamiento | | | | | | | | | |
| Aceptaciones por cuenta de terceros | | | | | | | | | |
| Compraventa de instrumentos financieros | | | | | | | | | |
| Apertura de cuenta | | | | | | | | | |
| Manejo de cuenta | | | | | | | | | |
| Actividades fiduciarias | | | | | | | | | |
| Transferencia de fondos | | | | | | | | | |
| Giros bancarios | | | | | | | | | |
| Cheques de caja | | | | | | | | | |
| Cheques certificados | | | | | | | | | |
| Cheques de viajero | | | | | | | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | | | | | | | |
| Alquiler de cajas de seguridad | | | | | | | | | |
| Servicios de banca electrónica | | | | | | | | | |
| Otras comisiones y tarifas cobradas | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas (1) | | | | | | | | | |
| Comisiones y tarifas pagadas | | | | | | | | | |
| Bancos corresponsales | | | | | | | | | |
| Comisionistas | | | | | | | | | |
| Transferencia de fondos | | | | | | | | | |
| Compraventa de activos virtuales | | | | | | | | | |
| Préstamos recibidos | | | | | | | | | |
| Colocación de deuda | | | | | | | | | |
| Otras comisiones y tarifas pagadas | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas pagadas (1) | | | | | | | | | |
| Resultado por intermediación | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de divisas | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de activos virtuales | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de metales preciosos amonedados | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros e instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de activos virtuales | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de metales preciosos amonedados | | | | | | | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | | | | | | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | |
| Por activos virtuales | | | | | | | | |
| Otros resultados financieros | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por intermediación (1) | | | | | | | | |
| Otros ingresos (egresos) de la operación | | | | | | | | |
| Costos y gastos incurridos en la recuperación de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Recuperaciones | | | | | | | | |
| Impuestos | | | | | | | | |
| Derechos de cobro | | | | | | | | |
| Exceso en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | |
| Otras recuperaciones | | | | | | | | |
| Ingresos por adquisición de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Gastos por adquisición de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Utilidad por venta de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Pérdida por venta de cartera de crédito | | | | | | | | |
| Ingreso por opción de compra en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Ingreso por participación del precio de venta de bienes en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | | | | | | | |
| Quebrantos | | | | | | | | |
| Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo | | | | | | | | |
| Fraudes | | | | | | | | |
| Internos | | | | | | | | |
| Externos | | | | | | | | |
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | | | | | | | |
| Clientes, productos y prácticas empresariales | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | | | | | | | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | | | | | | | | |
| Otros quebrantos | | | | | | | | | |
| Aportaciones al IPAB | BM | | | | | | | | |
| Donativos | | | | | | | | | |
| Resultado por adjudicación de bienes | | | | | | | | | |
| Resultado en venta de bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | | | | | | | | |
| Pérdida en custodia y administración de bienes | | | | | | | | | |
| Pérdida en operaciones de fideicomiso | | | | | | | | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta | | | | | | | | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | | | | | | | | |
| Resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | | | | | | | | |
| Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados | | | | | | | | | |
| Ingresos por arrendamiento | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación del activo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación del pasivo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | |
| Resultado en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | |
| Otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación | | | | | | | | | |
| Ingresos por servicios administrativos | | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria originado por partidas no relacionadas con el margen financiero (1) | | | | | | | | | |
| Resultado por valorización de partidas no relacionadas con el margen financiero | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de otros ingresos (egresos) de la operación (1) | | | | | | | | | |
| Subsidios | BD | | | | | | | | |
| Subsidios del gobierno federal | BD | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de subsidios del gobierno federal (1) | BD | | | | | | | | |
| Gastos de administración y promoción | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | | | | | | | | |
| Otros beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | |
| Costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | | | | | | | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | |
| Prima de antigüedad | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | | | | | | | |
| Honorarios | | | | | | | | |
| Rentas | | | | | | | | |
| Seguros y fianzas | | | | | | | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | | | | | | | |
| Impuestos y derechos diversos | | | | | | | | |
| Gastos no deducibles | | | | | | | | |
| Gastos en tecnología | | | | | | | | |
| Depreciaciones | | | | | | | | |
| Del periodo | | | | | | | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | |
| Amortizaciones | | | | | | | | |
| Del periodo | | | | | | | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | | | | | | | |
| Gastos por asistencia técnica | | | | | | | | |
| Gastos de mantenimiento | | | | | | | | |
| Cuotas distintas a las pagadas al IPAB | | | | | | | | |
| Consumibles y enseres menores | | | | | | | | |
| Otros gastos de administración y promoción | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | | | | | | | |
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | | | | | | | |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | | | | | | | | |
| Resultado del ejercicio de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | | | | | | | | |
| En subsidiarias no consolidadas | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| En asociadas | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| En negocios conjuntos | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | |
| Dividendos de inversiones permanentes | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valuación de inversiones permanentes disponibles para la venta | | | | | | | | |
| Ajustes asociados a las otras inversiones permanentes | | | | | | | | |
| Deterioro o efecto por reversión del deterioro de inversiones permanentes | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de participación en el resultado neto de otras entidades (1) | | | | | | | | |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad (1) | | | | | | | | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | | | | | | | |
| Operaciones discontinuadas | | | | | | | | |
| Operaciones discontinuadas | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | | | | | | | |
| **RESULTADO NETO** | | | | | | | | |
| Otros resultados integrales | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Resultado | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | | | | | | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | | | | | | | |
| **RESULTADO INTEGRAL** | | | | | | | | |
| **UTILIDAD BÁSICA POR ACCIÓN ORDINARIA (2)** | | | | | | | | |

**Instituciones de Crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) Determinada conforme a lo dispuesto por el Boletín B-14 "Utilidad por acción", emitido por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

* La suma de los movimientos y las compensaciones deberá de respetar la naturaleza de la cuenta.”

**“SERIE R12 CONSOLIDACIÓN**

Esta serie se integra por tres (3) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser **mensual**.

**REPORTES**

**A-1219** **Consolidación del estado de situación financiera de la institución de crédito con sus subsidiarias**

En este reporte se solicitan saldos al cierre del periodo de los conceptos del reporte regulatorio A-1011 Reclasificaciones en el estado de situación financiera, así como el estado de situación financiera de sus Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas (SOFOM, ER) y la sumatoria del estado de situación financiera del banco y las SOFOM, ER. Se incluyen las eliminaciones que deben realizarse a fin de consolidar la información de la institución y de sus SOFOM, ER, los estados de situación financiera de cada una de sus otras subsidiarias y su sumatoria. Se presenta la sumatoria del estado de situación financiera del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias previo a eliminaciones. Se registran las eliminaciones que deben realizarse a fin de consolidar la información del estado de situación financiera de la institución con sus SOFOM, ER y sus subsidiarias y finalmente el estado de situación financiera de la institución consolidado con sus SOFOM, ER y las otras subsidiarias.

**A-1220** **Consolidación del estado de resultado integral de la institución de crédito con sus subsidiarias**

En este reporte se solicitan saldos al cierre del periodo de los conceptos del reporte regulatorio A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultado integral, así como el estado de resultado integral de sus Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas (SOFOM, ER) y la sumatoria del estado de resultado integral del banco y las SOFOM, ER. Se incluyen las eliminaciones que deben realizarse a fin de consolidar la información de la institución y de sus SOFOM, ER, los estados de resultado integral de cada una de sus otras subsidiarias y su sumatoria. Se presenta la sumatoria del estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias previo a eliminaciones. Se registran las eliminaciones que deben realizarse a fin de consolidar la información del estado de resultado integral de la institución con sus SOFOM, ER y sus subsidiarias y finalmente el estado de resultado integral de la institución consolidado con sus SOFOM, ER y las otras subsidiarias.

**B-1230** **Desagregado de inversiones permanentes en acciones**

El objetivo de este reporte es distinguir los diferentes tipos de inversiones de carácter permanente realizadas por la institución, mostrando el porcentaje de participación que posee la institución en las empresas objeto de la inversión, los saldos iniciales, los movimientos del período derivados del reconocimiento del método de participación, de la actualización de saldos y/o del reparto de dividendos, así como los saldos finales y el resultado por tenencia de activos no monetarios originado por estas inversiones expresados en moneda nacional.

Para el llenado de los reportes **A-1219 Consolidación del estado de situación financiera de la institución de crédito con sus subsidiarias**, **A-1220 Consolidación del estado de resultado integral de la institución de crédito con sus subsidiarias**, y **B-1230 Desagregado de inversiones permanentes en acciones** es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

En los reportes existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca múltiple**, éstos se encuentran señalados con **BM**, y existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca de desarrollo**, éstos se encuentran señalados con **BD**. Los conceptos que aplican por igual a ambos sectores no se encuentran señalados.

Los datos que se refieran a saldos y montos se deben presentar en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos, utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos montos y saldos deben presentarse en pesos, con dos decimales, y sin comas. Por ejemplo: $20,585.70 sería 20585.70.

**FORMATO DE CAPTURA**

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los reportes **A-1219 Consolidación del estado de situación financiera de la institución de crédito con sus subsidiarias**, **A-1220 Consolidación del estado de resultado integral de la institución de crédito con sus subsidiarias**, descritos anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| | NÚMERO DE SUBSIDIARIAS |
| | CLAVE DE LA SUBSIDIARIA |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | TIPO DE SALDO |
| | TIPO DE MOVIMIENTO |
| | DATO |

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **B-1230 Desagregado de inversiones permanentes en acciones**, descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| INFORMACIÓN SOLICITADA | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | NÚMERO DE SECUENCIA |
| | CONCEPTO |
| | NOMBRE DE LA EMPRESA/ENTIDAD |
| | ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ENTIDAD DONDE LA INSTITUCIÓN TIENE INVERSIONES PERMANENTES |
| | COTIZA EN BOLSA O NO COTIZA EN BOLSA |
| | SALDO INICIAL |
| | EFECTO DEL MÉTODO DE PARTICIPACIÓN DEL PERIODO EN RESULTADOS |
| | EFECTO DEL MÉTODO DE PARTICIPACIÓN DEL PERIODO EN CAPITAL |
| | ACTUALIZACIÓN MENSUAL |
| | DIVIDENDOS |
| | CASTIGOS |
| | APORTACIONES ADICIONALES |
| | REDUCCIONES DE CAPITAL |
| | SALDO FINAL |
| | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN SUBSIDIARIAS, ASOCIADAS, CONJUNTOS Y EN OTRAS INVERSIONES PERMANENTES |

Las instituciones reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo, las cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Instituciones de Crédito**

**Serie R12 Consolidación**

**Reporte A-1219 Consolidación del estado de situación financiera de la institución de crédito con sus subsidiarias**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Estado de situación financiera del banco | Suma de los estados de situación financiera de las SOFOM, ER | Suma del estado de situación financiera del banco y las SOFOM, ER | Eliminaciones | | Estado de situación financiera del banco consolidado con SOFOM, ER | Estado de situación financiera de la subsidiaria | Estado de situación financiera de la subsidiaria | Estado de situación financiera de la subsidiaria | Suma de los estados de situación financiera de las otras subsidiarias | Suma del estado de situación financiera del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias | Eliminaciones | | Estado de situación financiera del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Debe | Haber | | | | | | | Debe | Haber | |
| | A | B | C=A+B | D | E | F*=C+D-E | (i) | (ii) | (n) | G= i+ii+n | H=F+G | I | J | K*=H+I-J |
| **ACTIVO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | | | | | | | | | | | | | |
| Caja | | | | | | | | | | | | | | |
| Bancos | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos en Banco de México | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos en otras entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisas a entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Documentos de cobro inmediato | | | | | | | | | | | | | | |
| Metales preciosos amonedados | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | | | | | | | |
| Banco de México | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos interbancarios (Call Money) | | | | | | | | | | | | | | |
| Divisas a recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | | | | | | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores)(neto) | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| Por entregar | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés restringidos o dados en garantía (otros) | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| En posición | | | | | | | | | | | | | | |
| A recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| **Deudores por reporto** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Préstamo de valores** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | | | | | | | | | | | | | |
| Con fines de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Futuros a recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | | | | | | | |
| Con fines de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Futuros a recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a recibir | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros** | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1<br>Créditos comerciales<br>Créditos comerciales sin restricción<br>Actividad empresarial o comercial<br>Operaciones quirografarias<br>Créditos en cuenta corriente<br>Otros<br>Operaciones prendarias<br>Operaciones de habilitación o avío<br>Operaciones refaccionarias<br>Otros<br>Créditos puente<br>Créditos puente a la vivienda<br>Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos comerciales<br>Actividad empresarial o comercial<br>Operaciones quirografarias<br>Créditos en cuenta corriente<br>Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias<br>Operaciones de habilitación o avío<br>Operaciones refaccionarias<br>Otros<br>Créditos puente<br>Créditos puente a la vivienda<br>Otros créditos puente<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Entidades gubernamentales<br>Créditos al gobierno federal<br>Créditos a estados y municipios<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Partidas diferidas (2) | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Operaciones de habilitación o avío<br>Operaciones refaccionarias<br>Otros<br>Créditos puente<br>Créditos puente a la vivienda<br>Otros créditos puente<br>Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Operaciones con garantía hipotecaria<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros | Entidades financieras<br>Créditos interbancarios<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia<br>Otros<br>Créditos a entidades financieras no bancarias<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Créditos para proyectos de inversión con |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones contingentes y avales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional | | | | | | | | | | | | | | | |
| Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y | BM | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| anticipados | | | | | | | | | | | | | | |
| Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia) | | | | | | | | | | | | | | |
| Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito (neto) | | | | | | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro adquiridos (neto) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total de cartera de crédito (neto)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos virtuales** | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales no restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| **Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización** | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios sobre el remanente en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | | | | | | |
| Activo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras cuentas por cobrar | | | | | | | | | | | | | | |
| Deudores por liquidación de operaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Compraventa de divisas | | | | | | | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportos | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Por emisión de títulos | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Deudores por cuentas de margen | | | | | | | | | | | | | | |
| Deudores por colaterales otorgados en efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Derechos Fiduciarios<br>Otros derechos de cobro<br>Deudores diversos<br>Premios, comisiones y derechos por cobrar sobre operaciones vigentes no crediticias<br>Partidas asociadas a operaciones crediticias<br>Préstamos y otros adeudos del personal<br>Deudores en trámite de regularización o liquidación<br>Rentas por cobrar<br>Adeudos vencidos<br>Otros deudores | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos por recuperar<br>Dividendos por cobrar de instrumentos financieros de capital<br>Cuentas por cobrar condicionadas<br>Otras cuentas por cobrar<br>Estimación de pérdidas crediticias esperadas<br>Derechos de cobro<br>Deudores diversos<br>Cuentas por cobrar condicionadas<br>Otras cuentas por cobrar<br>**Otras cuentas por cobrar (neto)**<br>Bienes adjudicados<br>Bienes muebles, instrumentos financieros y derechos adjudicados<br>Muebles adjudicados restringidos<br>Inmuebles adjudicados<br>Inmuebles adjudicados restringidos<br>Incremento por actualización de bienes adjudicados (1)<br>Estimación de bienes adjudicados<br>Estimación por arrendamiento de inmuebles adjudicados<br>Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados<br>Incremento por actualización de la estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados (1) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bienes adjudicados (neto)**<br>**Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios**<br>Subsidiarias | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Asociadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras inversiones permanentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Cargos diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencial por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción asociados con el otorgamiento del crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguros por amortizar | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros cargos diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Pagos anticipados | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses pagados por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones pagadas por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Anticipos o pagos provisionales de impuestos | | | | | | | | | | | | | | |
| Rentas pagadas por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros pagos anticipados | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos en garantía | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos por beneficios a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos del plan para cubrir beneficios a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima de antigüedad | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida (a favor) | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros activos a corto y largo plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones en proceso | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Revaluación de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones en proceso | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras revaluaciones de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras depreciaciones acumuladas de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Revaluación de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Adaptaciones y mejoras | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras revaluaciones de la depreciación acumulada de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo (neto)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Terrenos | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Depreciación de activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Terrenos | | | | | | | | | | | | | | |
| Construcciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de transporte | | | | | | | | | | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | | | | | | | | | | |
| Mobiliario | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Inversiones permanentes** | | | | | | | | | | | | | | |
| Subsidiarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Asociadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras inversiones permanentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos** | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos (a favor) | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Revaluación de activos intangibles (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Amortización acumulada de activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Revaluación de la amortización acumulada de activos intangibles (1) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos intangibles (neto)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amortización de activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Crédito mercantil** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Crédito mercantil | | | | | | | | | | | | | | | |
| De subsidiarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| De asociadas | | | | | | | | | | | | | | | |
| De negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Revaluación del crédito mercantil (1) | | | | | | | | | | | | | | | |
| De subsidiarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| De asociadas | | | | | | | | | | | | | | | |
| De negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PASIVO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Captación tradicional** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos de exigibilidad inmediata | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sin interés | | | | | | | | | | | | | | | |
| Con interés | | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos a plazo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Del público en general | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mercado de dinero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fondos especiales | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos de crédito emitidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bonos bancarios | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certificados bursátiles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuenta global de captación sin movimientos | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Préstamos interbancarios y de otros organismos** | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| De exigibilidad inmediata | | | | | | | | | | | | | | | |
| De corto plazo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| De largo plazo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de Banco de México | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca múltiple | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de bancos extranjeros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de instituciones de banca de desarrollo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos de otros organismos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos como agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| **Valores asignados por liquidar** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Acreedores por reporto** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Préstamo de valores** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Colaterales vendidos o dados en garantía** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obligación de la reportadora por restitución del colateral a la reportada | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales dados en garantía | | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obligación del prestatario por restitución de valores objeto de la operación al prestamista | | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Obligación del prestamista por restitución del colateral al prestatario | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | | | | | | | | | | | | | |
| Con fines de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Futuros a entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | | | | | | | |
| Con fines de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Futuros a entregar | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratos adelantados a entregar | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Opciones | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Swaps | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados crediticios | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones estructuradas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paquetes de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito por contraparte | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Obligaciones en operaciones de bursatilización** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pasivos por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pasivo por arrendamiento** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Recursos de aplicación restringida recibidos del gobierno federal** | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| **Otras cuentas por pagar** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compraventa de divisas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportos | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores por cuentas de margen | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones no realizadas en mercados reconocidos (OTC) | | | | | | | | | | | | | | |
| Depósitos en garantía por operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Contribuciones por pagar | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuesto al valor agregado | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros impuestos y derechos por pagar | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos y aportaciones de seguridad social retenidos por enterar | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | | | | | | | | | | | | | |
| Pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheques de caja | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheques certificados | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartas de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Giros por pagar | | | | | | | | | | | | | | |
| Aceptaciones por cuenta de clientes | | | | | | | | | | | | | | |
| Órdenes de pago | | | | | | | | | | | | | | |
| Avales | | | | | | | | | | | | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | | | | | | | | | | | | |
| Recaudación de aportaciones de seguridad social | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros pasivos derivados de la prestación de servicios bancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones por pagar sobre operaciones vigentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Aforo derivado de operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores por adquisición de activos | | | | | | | | | | | | | | |
| Dividendos por pagar | BM | | | | | | | | | | | | | |
| Acreedores por servicio de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | |
| Provisiones para obligaciones diversas | | | | | | | | | | | | | | |
| Honorarios y rentas | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aportaciones al IPAB | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos en tecnología | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ordenadas por la CONDUSEF | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras provisiones | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros acreedores diversos | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obligaciones subordinadas en circulación | | | | | | | | | | | | | | | |
| De conversión forzosa | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| No convertibles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor nominal e intereses | | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima o descuento por colocación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos causados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad (provisión) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad (ajuste impuesto definitivo) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos diferidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Pasivo por beneficios a los empleados** | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima de antigüedad | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | | | | | | | | | | | | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones por anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso financiero por devengar en operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso por opción de compra a precio reducido en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros ingresos por aplicar | | | | | | | | | | | | | | |
| Excedente por amortizar en adquisiciones de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Cobros anticipados | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses cobrados por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones cobradas por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Rentas cobradas por anticipado | | | | | | | | | | | | | | |
| Cobros anticipados de bienes prometidos en venta o con reserva de dominio | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por aplicar derivados de programas de apoyo a deudores | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros cobros anticipados | | | | | | | | | | | | | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Participación controladora** | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Capital contribuido | | | | | | | | | | | | | | |
| Capital social | | | | | | | | | | | | | | |
| Capital social no exhibido | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima en venta de acciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Capital ganado | | | | | | | | | | | | | | |
| Reservas de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Reserva legal | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras reservas | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultados acumulados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por aplicar | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por cambios contables y correcciones de errores | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado neto | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros resultados integrales | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultados actuariales en obligaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado en el retorno de los activos del plan | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Por valuación de activo fijo | | | | | | | | | | | | | | |
| Por otros activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Participación no controladora** | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado neto correspondiente a la participación no controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| Otra participación no controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros resultados integrales correspondientes a la participación no controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Avales otorgados** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | | | | | | | | | | | | | |
| Líneas de crédito irrevocables no ejercidas | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Líneas de crédito contingentes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantías | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Compromisos crediticios** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Líneas por cartas de crédito no ejercidas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Líneas de crédito revocables no ejercidas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros compromisos crediticios | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bienes en fideicomiso o mandato** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos | | | | | | | | | | | | | | | |
| De garantía, inversión o administración | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos UDIS | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos que coloquen instrumentos financieros en el registro nacional de valores | | | | | | | | | | | | | | | |
| Esquema de rentas fideicomiso inmobiliario | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| Esquema de rentas vehículo de cobro | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| Mandatos | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Agente financiero del gobierno federal** | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| **Bienes en custodia o en administración** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bienes en custodia | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros emitidos por la entidad | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bienes muebles e inmuebles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bienes en administración | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras inversiones por cuenta de terceros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo administrado en fideicomiso | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda gubernamental | | | | | | | | | | | | | | | |
| Deuda bancaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos de deuda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Otras cuentas de registro** | | | | | | | | | | | | | | | |

**Instituciones de Crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) El saldo del concepto deberá integrarse de acuerdo con las normas de presentación establecidas en el criterio D-1 "Estado de situación financiera".

* La suma de las eliminaciones deberá de respetar la naturaleza de la cuenta.

**Instituciones de Crédito**

**Serie R12 Consolidación**

**Reporte A-1220 Consolidación del estado de resultado integral de la institución de crédito con sus subsidiarias**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Estado de resultado integral del banco sin consolidar | Suma de los estados de resultado integral de las SOFOM, ER | Suma del estado de resultado integral del banco y las SOFOM, ER | Eliminaciones | | Estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Suma de los estados de resultado integral de las otras subsidiarias | Suma del estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias | Eliminaciones | | Estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Debe | Haber | | | | | | | Debe | Haber | |
| | A | B | C=A+B | D | E | F*=C+D-E | (i) | (ii) | (n) | G='i+ii+n | H=F+G | I | J | K*=H+I-J |
| **Ingresos por intereses** | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses de efectivo y equivalentes de efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Bancos | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros de alta liquidez | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo restringidos o dados en garantía | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de cuentas de margen | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | | | | | | | |

**Instituciones de Crédito**

**Serie R12 Consolidación**

**Reporte A-1220 Consolidación del estado de resultado integral de la institución de crédito con sus subsidiarias**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Estado de resultado integral del banco sin consolidar | Suma de los estados de resultado integral de las SOFOM, ER | Suma del estado de resultado integral del banco y las SOFOM, ER | Eliminaciones | | Estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Estado de resultado integral de la subsidiaria | Suma de los estados de resultado integral de las otras subsidiarias | Suma del estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias | Eliminaciones | | Estado de resultado integral del banco consolidado con SOFOM, ER y las otras subsidiarias |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Debe | Haber | | | | | | | Debe | Haber | |
| | A | B | C=A+B | D | E | F*=C+D-E | (i) | (ii) | (n) | G='i+ii+n | H=F+G | I | J | K*=H+I-J |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de colaterales en operaciones OTC | | | | | | | | | | | | | | |
| Efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros activos | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor provenientes de inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Por instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a favor en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos provenientes de operaciones de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por cartera de crédito valuada a valor razonable | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses por derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados) | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisiones por el otorgamiento del crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Premios a favor en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Primas por colocación de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Títulos de crédito emitidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Dividendos de instrumentos financieros que califican como instrumentos financieros de capital | | | | | | | | | | | | | | |
| Utilidad por valorización | | | | | | | | | | | | | | |
| Utilidad en cambios por valorización | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de créditos en VSM | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de créditos en UMA | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de ingresos por intereses (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Gastos por intereses** | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses por depósitos de exigibilidad inmediata | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses por depósitos a plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses por préstamos interbancarios y de otros organismos | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses, costos de transacción y descuentos a cargo por emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Obligaciones subordinadas | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| De conversión forzosa | | | | | | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión del tenedor | | | | | | | | | | | | | | |
| De conversión por decisión de la entidad emisora | | | | | | | | | | | | | | |
| No convertibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros títulos emitidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a cargo provenientes de colaterales en operaciones OTC | | | | | | | | | | | | | | |
| Premios pagados por la redención anticipada de instrumentos financieros que califican como pasivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses y rendimientos a cargo en operaciones de reporto | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos provenientes de operaciones de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos provenientes de instrumentos financieros derivados de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Premios a cargo en operaciones de préstamo de valores | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto por renegociación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida por valorización | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida en cambios por valorización | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de instrumentos indizados | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UDIS | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en VSM | | | | | | | | | | | | | | |
| Valorización de partidas en UMA | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses a cargo asociados con la cuenta global de captación sin movimientos | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses sobre pasivos por arrendamiento | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto financiero de provisiones | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de gastos por intereses (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)** | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo deudor) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria proveniente de posiciones que generan margen financiero (saldo acreedor) | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por posición monetaria neto (margen financiero) (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **MARGEN FINANCIERO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estimación preventiva para riesgos crediticios** | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de la calificación | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente de gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones contingentes y avales | | | | | | | | | | | | | | |
| Recuperación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Adquisición de bienes muebles<br>Operaciones de arrendamiento financiero<br>Microcréditos<br>Otros créditos de consumo<br>Créditos a la vivienda<br>Media y residencial<br>De interés social<br>Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria<br>Régimen especial de amortización<br>Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos<br>Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda<br>Estimación preventiva para riesgos crediticios adicional<br>Para cobertura de riesgo sobre cartera de vivienda con riesgo de crédito etapa 3<br>Por sobretasa en bonos gubernamentales esquema de descuentos en los pagos oportunos y anticipados<br>Por riesgos operativos (Sociedades de Información Crediticia)<br>Por intereses devengados sobre créditos con riesgo de crédito etapa 3<br>Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>Reconocida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores<br>Estimación preventiva para riesgos crediticios derivada de derechos de cobro adquiridos (créditos deteriorados)<br>Incremento por actualización de estimación preventiva para riesgos crediticios (1) | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| **MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS**<br>**Comisiones y tarifas cobradas**<br>Operaciones de crédito<br>Créditos comerciales<br>Créditos comerciales sin restricción<br>Actividad empresarial o comercial<br>Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos comerciales restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividad empresarial o comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones quirografarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos en cuenta corriente | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones prendarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de habilitación o avío | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones refaccionarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos puente a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos puente | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones con garantía hipotecaria | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades financieras | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos interbancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a entidades financieras no bancarias | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidades gubernamentales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos al gobierno federal | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a estados y municipios | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Fideicomisos públicos de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a empresas productivas del Estado | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a organismos descentralizados o desconcentrados | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos para proyectos de inversión con fuente de pago propia | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de factoraje financiero, descuento o cesión de derechos de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo sin restricción | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Negocios afiliados | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos de consumo restringidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Primera anualidad y subsecuentes de tarjeta de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Negocios afiliados | | | | | | | | | | | | | | |
| Personales | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nómina | | | | | | | | | | | | | | | |
| Automotriz | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adquisición de bienes muebles | | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Microcréditos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros créditos de consumo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda sin restricción | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos a la vivienda restringidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Media y residencial | | | | | | | | | | | | | | | |
| De interés social | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera ordinaria | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartera en prórroga | | | | | | | | | | | | | | | |
| Régimen especial de amortización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Compraventa de activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Avales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cartas de crédito sin refinanciamiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aceptaciones por cuenta de terceros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Compraventa de instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | | |
| Apertura de cuenta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Manejo de cuenta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Actividades fiduciarias | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transferencia de fondos | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Giros bancarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheques de caja | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheques certificados | | | | | | | | | | | | | | |
| Cheques de viajero | | | | | | | | | | | | | | |
| Custodia o administración de bienes | | | | | | | | | | | | | | |
| Alquiler de cajas de seguridad | | | | | | | | | | | | | | |
| Servicios de banca electrónica | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras comisiones y tarifas cobradas | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas cobradas (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Comisiones y tarifas pagadas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Bancos corresponsales | | | | | | | | | | | | | | |
| Comisionistas | | | | | | | | | | | | | | |
| Transferencia de fondos | | | | | | | | | | | | | | |
| Compraventa de activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Préstamos recibidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Colocación de deuda | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras comisiones y tarifas pagadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de comisiones y tarifas pagadas (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado por intermediación** | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de instrumentos financieros a valor razonable | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajuste por riesgo de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de la partida cubierta | | | | | | | | | | | | | | |
| Colaterales vendidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de divisas | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de metales preciosos amonedados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de instrumentos financieros e instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de negociación | | | | | | | | | | | | | | |
| Instrumentos financieros derivados con fines de cobertura | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de divisas | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por compraventa de metales preciosos amonedados | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por venta de colaterales recibidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos de transacción | | | | | | | | | | | | | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros negociables | | | | | | | | | | | | | | |
| Por compraventa de instrumentos financieros derivados | | | | | | | | | | | | | | |
| Por activos virtuales | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros resultados financieros | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por intermediación (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Otros ingresos (egresos) de la operación** | | | | | | | | | | | | | | |
| Costos y gastos incurridos en la recuperación de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Recuperaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos | | | | | | | | | | | | | | |
| Derechos de cobro | | | | | | | | | | | | | | |
| Exceso en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras recuperaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por adquisición de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos por adquisición de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Utilidad por venta de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida por venta de cartera de crédito | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso por opción de compra en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingreso por participación del precio de venta de bienes en operaciones de arrendamiento financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Afectaciones a la estimación de pérdidas crediticias esperadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Quebrantos | | | | | | | | | | | | | | |
| Relaciones laborales y seguridad en el puesto de trabajo | | | | | | | | | | | | | | |
| Fraudes | | | | | | | | | | | | | | |
| Internos | | | | | | | | | | | | | | |
| Externos | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Desastres naturales y otros acontecimientos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clientes, productos y prácticas empresariales | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incidencias en el negocio y fallos en los sistemas | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejecución, entrega y gestión de procesos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros quebrantos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones al IPAB | BM | | | | | | | | | | | | | | |
| Donativos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por adjudicación de bienes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado en venta de bienes adjudicados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de bienes adjudicados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por pérdida de valor de bienes adjudicados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida en custodia y administración de bienes | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida en operaciones de fideicomiso | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de otros activos de larga duración mantenidos para la venta | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses a cargo en financiamiento para adquisición de activos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado en venta de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cancelación de otras cuentas de pasivo | | | | | | | | | | | | | | | |
| Intereses a favor provenientes de préstamos a funcionarios y empleados | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por arrendamiento | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación de los beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación del activo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valuación del pasivo por administración de activos financieros transferidos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otras partidas de los ingresos (egresos) de la operación | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos por servicios administrativos | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por posición monetaria originado por partidas no relacionadas con el margen financiero (1) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por valorización de partidas no relacionadas con el margen financiero | | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de otros ingresos (egresos) de la operación (1) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Subsidios** | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Subsidios del gobierno federal | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de subsidios del gobierno federal (1) | BD | | | | | | | | | | | | | | |
| **Gastos de administración y promoción** | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades causada | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros beneficios directos a corto plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Costo neto del periodo derivado de beneficios a los empleados a largo plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios directos a largo plazo | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación de los trabajadores en las utilidades diferida | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por PTU diferida no recuperable | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Pensiones | | | | | | | | | | | | | | |
| Prima de antigüedad | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros beneficios post-empleo | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficios por terminación por causa de reestructuración | | | | | | | | | | | | | | |
| Honorarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Rentas | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguros y fianzas | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de promoción y publicidad | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos y derechos diversos | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos no deducibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos en tecnología | | | | | | | | | | | | | | |
| Depreciaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Por activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo | | | | | | | | | | | | | | |
| Amortizaciones | | | | | | | | | | | | | | |
| Del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Por activos por derechos de uso de activos intangibles | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdida por deterioro o efecto por reversión del deterioro de los bienes inmuebles y otros activos en uso | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos por asistencia técnica | | | | | | | | | | | | | | |
| Gastos de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | |
| Cuotas distintas a las pagadas al IPAB | | | | | | | | | | | | | | |
| Consumibles y enseres menores | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros gastos de administración y promoción | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de gastos de administración y promoción (1) | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Participación en el resultado neto de otras entidades** | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado del ejercicio de subsidiarias no consolidadas, asociadas y negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | |
| En subsidiarias no consolidadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| En asociadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| En negocios conjuntos | | | | | | | | | | | | | | |
| Pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| No pertenecientes al sector financiero | | | | | | | | | | | | | | |
| Dividendos de inversiones permanentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de inversiones permanentes disponibles para la venta | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajustes asociados a las otras inversiones permanentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Deterioro o efecto por reversión del deterioro de inversiones permanentes | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de participación en el resultado neto de otras entidades (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Impuestos a la utilidad** | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad causados | | | | | | | | | | | | | | |
| Impuestos a la utilidad diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Diferencias temporales | | | | | | | | | | | | | | |
| Pérdidas fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Créditos fiscales | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de impuestos a la utilidad (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Operaciones discontinuadas** | | | | | | | | | | | | | | |
| Operaciones discontinuadas | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de operaciones discontinuadas (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO NETO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Otros resultados integrales** | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **Participación en ORI de otras entidades** | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto del periodo | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto de impuestos a la utilidad y PTU diferidos | | | | | | | | | | | | | | |
| Estimación por impuestos a la utilidad y PTU diferidos no recuperables | | | | | | | | | | | | | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| **RESULTADO INTEGRAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado neto atribuible a:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación no controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| **Resultado integral atribuible a:** | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación no controladora | | | | | | | | | | | | | | |
| **UTILIDAD BÁSICA POR ACCIÓN ORDINARIA (2)** | | | | | | | | | | | | | | |

Instituciones de Crédito

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) Determinada conforme a lo dispuesto por el Boletín B-14 "Utilidad por acción", emitido por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

* La suma de las eliminaciones deberán de respetar la naturaleza de la cuenta.”

**“SERIE R13 ESTADOS FINANCIEROS**

Esta serie se integra por cuatro (4) reportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación debe ser **mensual** para el reporte **B-1321** y **B-1322**, y **trimestral** para el reporte **A-1311** y **A-1316**.

**REPORTES**

**A-1311 Estado de cambios en el capital contable**

El estado de cambios en el capital contable tiene por objetivo presentar información sobre los cambios en la inversión de los propietarios de la institución durante el periodo contable. Debe mostrar la conciliación entre saldos iniciales y finales del periodo de cada uno de los rubros que forman parte del capital contable.

En este reporte se solicitan los saldos de todos los conceptos del capital contable de la institución, mostrando los movimientos ocurridos en el período que se reporta. Los movimientos se refieren a los incrementos o decrementos del capital contable originados por movimientos de propietarios, movimientos de reservas y resultado integral.

**A-1316 Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo tiene como objetivo principal proporcionar información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento en el periodo contable. Los cambios se refieren a las diferencias clasificadas de acuerdo a los recursos generados o utilizados por la operación, por actividades de financiamiento y por actividades de inversión, en los distintos rubros del estado de situación financiera inicial y final del período que se reporta.

Asimismo, deberá reflejarse el aumento o disminución de efectivo y equivalentes en el periodo.

**B-1321 Estado de Situación Financiera**

El estado de situación financiera tiene por objetivo presentar el valor de los bienes y derechos, de las obligaciones reales, directas o contingentes, así como de capital contable y de una entidad o una fecha determinada. Deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las entidades en cuando a sus activos, pasivos, capital contable y cuentas de orden de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan las instituciones, así como su estructura financiera.

En este reporte se solicitan los saldos totales al cierre del período de los diferentes conceptos que integran el estado de situación financiera de la institución.

**B-1322 Estado de resultado integral**

El estado de resultado integral tiene por objetivo mostrar información relativa al resultado de sus operaciones en el capital contable y, por ende, de los ingresos y gastos y otros resultados integrales (ORI) y resultado integral.

En este reporte se solicita la información relevante sobre las operaciones realizadas por la institución durante el período que se reporta.

Para el llenado de los reportes **A-1311 Estado de cambios en el capital contable**, **A-1316 Estado de flujos de efectivo, B-1321 Estado de Situación Financiera** y **B-1322 Estado de resultado integral** es necesario tener en consideración los siguientes aspectos:

En el reporte existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca múltiple**, éstos se encuentran señalados con **BM**, y existen conceptos que sólo aplican a las instituciones de **Banca de desarrollo**, éstos se encuentran señalados con **BD**. Los conceptos que aplican por igual a ambos sectores no se encuentran señalados.

Los datos que se refieran a saldos se deben presentar en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos utilizando el tipo de cambio indicado en los criterios contables vigentes. Dichos montos y saldos deben presentarse en pesos, con dos decimales, y sin comas. Por ejemplo: $20,585.70 sería 20585.70.

**FORMATO DE CAPTURA**

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los reportes **A-1311 Estado de cambios en el capital contable** y **A-1316 Estado de flujos de efectivo**, descritos anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | TIPO DE SALDO |
| | DATO |

Las instituciones llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los reportes **B-1321 Estado de situación financiera** y **B 1322 Estado de resultado integral**, descritos anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | |
|---|---|
| SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE | PERIODO |
| | CLAVE DE LA INSTITUCIÓN |
| | REPORTE |
| SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA | CONCEPTO |
| | DATO |

Las instituciones reportarán la información que se indica en la presente serie, la cual deberá cumplir con las validaciones y estándares de calidad que indique la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión), ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en las guías de apoyo, las cuales se publican y actualizan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso, dé a conocer la Comisión. Una vez superadas las validaciones y estándares de calidad, el SITI generará un acuse de recibo electrónico.

La información, deberá enviarse una sola vez y se recibirá asumiendo que reúne todas las características y especificaciones, en virtud de lo cual no podrá ser modificada y deberá presentar consistencia con los diversos reportes en los que se incluya la misma información con un nivel distinto de integración, por lo que, de no reunir la calidad y características exigibles o haber sido presentada de forma incompleta, se considerará como no cumplida la obligación de su presentación y, en consecuencia, se procederá a la imposición de las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales que resulten aplicables.

**Instituciones de Crédito**
**Serie R13 Estados financieros**
**Reporte A-1311 Estado de cambios en el Capital Contable**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Capital contribuido | | | | Capital ganado | | | | | | | | | Total participación de la controladora | Participación no controladora | Total Capital contable |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Capital social | Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | Prima en venta de acciones | Instrumentos financieros que califican como capital | Reservas de capital | Resultados acumulados | Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | Remedición de beneficios definidos a los empleados | Efecto acumulado por conversión | Resultado por tenencia de activos no monetarios | Participación en ORI de otras entidades | | | |
| Saldo al ___ de _____ de ___ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajustes retrospectivos por cambios contables | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ajustes retrospectivos por correcciones de errores | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo al ___ de _____ de ___ajustado | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOVIMIENTOS DE PROPIETARIOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aportaciones de capital | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reembolsos de capital | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Decreto de dividendos | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Capitalización de otros conceptos del capital contable | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cambios en la participación controladora que no implican pérdida de control | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MOVIMIENTOS DE RESERVAS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reservas de capital (1) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO INTEGRAL: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado neto | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Otros resultados integrales | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Efecto acumulado por conversión | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Saldo al ___ de _____ de ___ | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Instituciones de crédito**

(1) La entidad debe mostrar en este renglón, los importes que representan aumentos o disminuciones a las reservas de capital.

**Instituciones de Crédito**
**Serie R13 Estados financieros**
**Reporte A-1316 Estado de flujos de efectivo**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**
**Cifras en pesos**

| Concepto | Importe |
|---|---|
| Actividades de operación | |
| Resultado antes de impuestos a la utilidad | |
| Ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión: | |
| Depreciación de propiedades, mobiliario y equipo | |
| Amortizaciones de activos intangibles | |
| Pérdidas o reversión de pérdidas por deterioro de activos de larga duración | |
| Participación en el resultado neto de otras entidades | |
| Otros ajustes por partidas asociadas con actividades de inversión | |
| Operaciones discontinuadas | |
| Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios | |
| Ajustes por partidas asociadas con actividades de financiamiento | |
| Intereses asociados con préstamos interbancarios y de otros organismos | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como pasivo | |
| Intereses asociados con instrumentos financieros que califican como capital | |
| Otros intereses | |
| Cambios en partidas de operación | |
| Cambio en cuentas de margen (instrumentos financieros derivados) | |
| Cambio en inversiones en instrumentos financieros (valores)(neto) | |
| Cambio en deudores por reporto (neto) | |
| Cambio en préstamo de valores (activo) | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados (activo) | |
| Cambio en cartera de crédito (neto) | |
| Cambio en derechos de cobro adquiridos (neto) | |
| Cambio en beneficios por recibir en operaciones de bursatilización | |
| Cambio en activos virtuales | |
| Cambio en otras cuentas por cobrar (neto) | |
| Cambio en bienes adjudicados (neto) | |
| Cambio en otros activos operativos (neto) | |
| Cambio en captación tradicional | |
| Cambios de préstamos interbancarios y de otros organismos | |
| Cambio en acreedores por reporto | |
| Cambio en préstamo de valores (pasivo) | |
| Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados (pasivo) | |
| Cambio en obligaciones en operaciones de bursatilización | |
| Cambio en otros pasivos operativos | |
| Cambio en instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación) | |
| Cambio en activos/pasivos por beneficios a los empleados | |
| Cambio en otras cuentas por pagar | |
| Cambio en otras provisiones | |
| Devoluciones de impuestos a la utilidad | |
| Pagos de impuestos a la utilidad | |
| Flujos netos de efectivo de actividades de operación | |
| Actividades de inversión | |
| Pagos por instrumentos financieros a largo plazo | |
| Cobros por instrumentos financieros a largo plazo | |

| | |
|---|---|
| Pagos por adquisición de propiedades, mobiliario y equipo | |
| Cobros por disposición de propiedades, mobiliario y equipo | |
| Pagos por operaciones discontinuadas | |
| Cobros por operaciones discontinuadas | |
| Pagos por adquisición de subsidiarias | |
| Cobros por disposición de subsidiarias | |
| Pagos por adquisición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | |
| Cobros por disposición de asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones permanentes | |
| Cobros de dividendos en efectivo de inversiones permanentes | |
| Pagos por adquisición de activos intangibles | |
| Cobros por disposición de activos intangibles | |
| Cobros asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión) | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión) | |
| Otros cobros por actividades de inversión | |
| Otros pagos por actividades de inversión | |
| Flujos netos de efectivo de actividades de inversión | |
| Actividades de financiamiento | |
| Cobros por la obtención de préstamos interbancarios y de otros organismos | |
| Pagos de préstamos interbancarios y de otros organismos | |
| Pagos de pasivo por arrendamiento | |
| Cobros por emisión de acciones | |
| Pagos por reembolsos de capital social | |
| Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como capital | |
| Pagos asociados a instrumentos financieros que califican como capital | |
| Pagos de dividendos en efectivo | |
| Pagos asociados a la recompra de acciones propias | |
| Cobros por la emisión de instrumentos financieros que califican como pasivo | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros que califican como pasivo | |
| Pagos por intereses por pasivo por arrendamiento | |
| Cobros asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de financiamiento) | |
| Pagos asociados con instrumentos financieros derivados de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de financiamiento) | |
| Otros cobros por actividades de financiamiento | |
| Otros pagos por actividades de financiamiento | |
| Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento | |
| Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo | |
| Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo | |
| Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo | |

**Instituciones de Crédito**

Nota: En concordancia con lo que establecen los criterios contables, los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa. La apertura de un mayor número de conceptos con el fin de proporcionar una presentación más detallada de la información deberá ser solicitada a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

**Instituciones de Crédito**

**Serie R13 Estados financieros**

**Reporte B-1321 Estado de situación financiera**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | Importe |
|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **ACTIVO** | | |
| **Efectivo y equivalentes de efectivo** | | |
| **Cuentas de margen (instrumentos financieros derivados)** | | |
| **Inversiones en instrumentos financieros** | | |
| Instrumentos financieros negociables | | |
| Instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores)(neto) | | |
| Instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| Estimación de pérdidas crediticias esperadas para inversiones en instrumentos financieros para cobrar principal e interés (valores) | | |
| **Deudores por reporto** | | |
| **Préstamo de valores** | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | |
| Con fines de negociación | | |
| Con fines de cobertura | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros** | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 1 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Entidades financieras | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Créditos otorgados en calidad de agente del gobierno federal | BD | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 2 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Entidades financieras | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3 | | |
| Créditos comerciales | | |
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Entidades financieras | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Cartera de crédito valuada a valor razonable | | |
| Créditos comerciales | | |

| | | |
|---|---|---|
| Actividad empresarial o comercial | | |
| Entidades financieras | | |
| Entidades gubernamentales | | |
| Créditos de consumo | | |
| Créditos a la vivienda | | |
| Media y residencial | | |
| De interés social | | |
| Créditos adquiridos al INFONAVIT o el FOVISSSTE | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía otorgada por la banca de desarrollo o fideicomisos públicos | | |
| Remodelación o mejoramiento con garantía de la subcuenta de vivienda | | |
| Cartera de crédito | | |
| Partidas diferidas (2) | | |
| Estimación preventiva para riesgos crediticios | | |
| Cartera de crédito (neto) | | |
| Derechos de cobro adquiridos (neto) | | |
| **Total de cartera de crédito (neto)** | | |
| **Activos virtuales** | | |
| **Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización** | | |
| **Otras cuentas por cobrar (neto)** | | |
| **Bienes adjudicados (neto)** | | |
| **Activos de larga duración mantenidos para la venta o para distribuir a los propietarios** | | |
| **Activos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Pagos anticipados y otros activos** | | |
| **Propiedades, mobiliario y equipo (neto)** | | |
| **Activos por derechos de uso de propiedades, mobiliario y equipo (neto)** | | |
| **Inversiones permanentes** | | |
| **Activo por impuestos a la utilidad diferidos** | | |
| **Activos intangibles (neto)** | | |
| **Activos por derechos de uso de activos intangibles (neto)** | | |
| **Crédito mercantil** | | |
| **PASIVO** | | |
| **Captación tradicional** | | |
| Depósitos de exigibilidad inmediata | | |
| Depósitos a plazo | | |
| Del público en general | | |
| Mercado de dinero | | |
| Fondos especiales | BD | |
| Títulos de crédito emitidos | | |
| Cuenta global de captación sin movimientos | | |
| **Préstamos interbancarios y de otros organismos** | | |
| De exigibilidad inmediata | | |
| De corto plazo | | |
| De largo plazo | | |
| **Valores asignados por liquidar** | | |
| **Acreedores por reporto** | | |
| **Préstamo de valores** | | |
| **Colaterales vendidos o dados en garantía** | | |
| Reportos | | |
| Préstamo de valores | | |
| Instrumentos financieros derivados | | |
| Otros colaterales vendidos | | |
| **Instrumentos financieros derivados** | | |
| Con fines de negociación | | |
| Con fines de cobertura | | |
| **Ajustes de valuación por cobertura de pasivos financieros** | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Obligaciones en operaciones de bursatilización** | | |
| **Pasivo por arrendamiento** | | |
| **Recursos de aplicación restringida recibidos del gobierno federal** | BD | |
| **Otras cuentas por pagar** | | |
| Acreedores por liquidación de operaciones | | |
| Acreedores por cuentas de margen | | |
| Acreedores por colaterales recibidos en efectivo | | |
| Contribuciones por pagar | | |
| Acreedores diversos y otras cuentas por pagar | | |
| **Pasivos relacionados con grupos de activos mantenidos para la venta** | | |
| **Pasivos relacionados con operaciones discontinuadas** | | |
| **Instrumentos financieros que califican como pasivo** | | |
| Obligaciones subordinadas en circulación | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar por su órgano de gobierno | | |
| Otros | | |
| **Obligaciones asociadas con el retiro de componentes de propiedades, mobiliario y equipo** | | |
| **Pasivo por impuestos a la utilidad** | | |
| **Pasivo por beneficios a los empleados** | | |
| **Créditos diferidos y cobros anticipados** | | |
| **CAPITAL CONTABLE** | | |
| **Participación controladora** | | |
| Capital contribuido | | |
| Capital social | | |
| Capital social no exhibido | | |
| Incremento por actualización del capital social pagado (1) | | |
| Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno | | |
| Incremento por actualización de las aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas por su órgano de gobierno (1) | | |
| Prima en venta de acciones | | |
| Incremento por actualización de la prima en venta de acciones (1) | | |
| Instrumentos financieros que califican como capital | | |
| Incremento por actualización de instrumentos financieros que califican como capital (1) | | |
| Capital ganado | | |
| Reservas de capital | | |
| Incremento por actualización de reservas de capital (1) | | |
| Resultados acumulados | | |
| Resultado de ejercicios anteriores | | |
| Incremento por actualización del resultado de ejercicios anteriores (1) | | |
| Resultado neto | | |
| Otros resultados integrales | | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender (1) | | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | | |
| Incremento por actualización de la valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo (1) | | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | | |
| Incremento por actualización de Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición (1) | | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | | |
| Incremento por actualización de la remedición de beneficios definidos a los empleados (1) | | |

| | | |
|---|---|---|
| Efecto acumulado por conversión | | |
| Incremento por actualización del efecto acumulado por conversión (1) | | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | | |
| Incremento por actualización del resultado por tenencia de activos no monetarios (1) | | |
| Participación en ORI de otras entidades | | |
| Incremento por actualización de la participación en ORI de otras entidades (1) | | |
| **Participación no controladora** | | |
| Resultado neto correspondiente a la participación no controladora | | |
| Otra participación no controladora | | |
| Otros resultados integrales correspondientes a la participación no controladora | | |
| **CUENTAS DE ORDEN** | | |
| **Avales otorgados** | | |
| **Activos y pasivos contingentes** | | |
| **Compromisos crediticios** | | |
| **Bienes en fideicomiso o mandato** | | |
| Fideicomisos | | |
| Mandatos | | |
| **Agente financiero del gobierno federal** | BD | |
| **Bienes en custodia o en administración** | | |
| **Colaterales recibidos por la entidad** | | |
| **Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad** | | |
| **Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito con riesgo de crédito etapa 3** | | |
| **Otras cuentas de registro** | | |

**Instituciones de Crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) El saldo del concepto deberá integrarse de acuerdo con las normas de presentación establecidas en el criterio D-1 "Estado de situación financiera".

**Instituciones de Crédito**

**Serie R13 Estados financieros**

**Reporte B-1322 Estado de resultado integral**

**Incluye cifras en moneda nacional, moneda extranjera, VSM, UMA y UDIS valorizadas en pesos**

**Cifras en pesos**

| Concepto | | Importe |
|---|---|---|
| **Ingresos por intereses** | | |
| **Gastos por intereses** | | |
| **Resultado por posición monetaria neto (margen financiero)** | | |
| **MARGEN FINANCIERO** | | |
| **Estimación preventiva para riesgos crediticios** | | |
| **MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS** | | |
| **Comisiones y tarifas cobradas** | | |
| **Comisiones y tarifas pagadas** | | |
| **Resultado por intermediación** | | |
| **Otros ingresos (egresos) de la operación** | | |
| **Subsidios** | BD | |
| **Gastos de administración y promoción** | | |
| **RESULTADO DE LA OPERACIÓN** | | |
| **Participación en el resultado neto de otras entidades** | | |
| **RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD** | | |

| | |
|---|---|
| **Impuestos a la utilidad** | |
| **RESULTADO DE OPERACIONES CONTINUAS** | |
| **Operaciones discontinuadas** | |
| **RESULTADO NETO** | |
| **Otros Resultados Integrales** | |
| Valuación de instrumentos financieros para cobrar o vender | |
| Valuación de instrumentos financieros derivados de cobertura de flujos de efectivo | |
| Ingresos y gastos relacionados con activos mantenidos para su disposición | |
| Remedición de beneficios definidos a los empleados | |
| Efecto acumulado por conversión | |
| Resultado por tenencia de activos no monetarios | |
| **Participación en ORI de otras entidades** | |
| **RESULTADO INTEGRAL** | |
| **Resultado neto atribuible a:** | |
| Participación controladora | |
| Participación no controladora | |
| **Resultado integral atribuible a:** | |
| Participación controladora | |
| Participación no controladora | |
| **UTILIDAD BÁSICA POR ACCIÓN ORDINARIA (2)** | |

**Instituciones de Crédito**

(1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de información financiera B-10 “Efectos de la inflación”, emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).

(2) Determinada conforme a lo dispuesto por el Boletín B-14 "Utilidad por acción", emitido por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF).”

# SECRETARIA DE BIENESTAR

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar; y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el Oficio No. 312.A.-3509 de fecha 6 de diciembre de 2021, por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio No. CONAMER/21/5736 de fecha 23 de diciembre de 2021, emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÚNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2022.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO. -** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2020, así como el Acuerdo Modificatorio a dichas Reglas de Operación, publicado en el mismo medio de difusión federal, el 07 de julio de 2021.

**TERCERO.-** Aquellas personas beneficiarias incorporadas durante ejercicios fiscales en los cuales la Clave Única de Registro de Población (CURP), no era un requisito obligatorio al momento de su incorporación, seguirán gozando de su derecho a la pensión, durante el ejercicio fiscal 2022.

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de diciembre de 2021.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

**1. Introducción**

En América Latina, la población atraviesa por un proceso acelerado de envejecimiento. Actualmente, nuestro país presenta mayores proporciones de población en edades avanzadas. Es decir, transitamos de una población joven a una más envejecida. De acuerdo con los resultados del Censo de Población y Vivienda 2020 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en 2020, de cada diez mexicanos, tres son menores de 15 años (25.2%) y solo uno tiene 60 años o más (12%). Sin embargo, para el año 2050, de acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), esta composición se verá profundamente alterada, ya que se prevé que únicamente dos de cada diez mexicanos tendrán menos de 15 años (20.7%), proporción casi idéntica a la de las personas adultas mayores, quienes representarán 21.5% de la población total[1].

Del total de personas adultas mayores en 2020, 54.02% eran mujeres y 45.98% hombres, se espera que para 2050 el porcentaje de mujeres respecto del total de personas adultas mayores sea de 57% es decir 3 puntos porcentuales más que en 2020.

De acuerdo con lo establecido en la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, en su artículo 4, señala cinco principios rectores:

1. Autonomía y autorrealización. Todas las acciones que se realicen en beneficio de las personas adultas mayores orientadas a fortalecer su independencia, su capacidad de decisión y su desarrollo personal y comunitario;

2. Participación. La inserción de las personas adultas mayores en todos los órdenes de la vida pública. En los ámbitos de su interés serán consultadas y tomadas en cuenta; asimismo, se promoverá su presencia e intervención;

3. Equidad. Es el trato justo y proporcional en las condiciones de acceso y disfrute de los satisfactores necesarios para el bienestar de las personas adultas mayores, sin distinción por sexo, situación económica, identidad étnica, fenotipo, credo, religión o cualquier otra circunstancia;

4. Corresponsabilidad. La concurrencia y responsabilidad compartida de los sectores público y social, en especial de las comunidades y familias, para la consecución del objeto de esta Ley, y

5. Atención preferente. Es aquella que obliga a las instituciones federales, estatales y municipales de gobierno, así como a los sectores social y privado, a implementar programas acordes a las diferentes etapas, características y circunstancias de las personas adultas mayores.

En este contexto, la transformación demográfica que experimentamos requiere de ajustes, rediseños y nuevos planteamientos como sociedad y como gobierno, a través de los cuales se atiendan las necesidades y demandas de este grupo etario.

Combatir las desventajas en el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores es un imperativo de la administración 2018-2024, ya que persisten diferencias en el trato, negación de derechos y estereotipos vejatorios hacia las personas adultas mayores.

Estas desventajas se ven agravadas en poblaciones indígenas, afromexicanas, mujeres, personas con discapacidad o por el lugar de residencia; lo cual impacta negativamente en las brechas de desigualdad socioeconómica, que pueden representarse en ingresos, seguridad social, servicios de salud, participación en la vida política, cultura y recreación, en menoscabo de la dignidad de las personas adultas mayores y tendientes a su invisibilización.

Teniendo presente, además, que tal como se establece en el artículo 9 Derecho a la Seguridad Social del *"Protocolo Adicional a la Convención Americana de Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales"*: Toda persona tiene derecho a la seguridad social que la proteja contra las consecuencias de la vejez y de la incapacidad que la imposibilite física o mentalmente para obtener los medios para llevar una vida digna y decorosa.

Por lo antes expuesto es que, el Gobierno de México decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión

[1] Tomado de González, K., & CONAPO. Envejecimiento demográfico en México: análisis comparativo entre las entidades federativas de México. *La situación demográfica de México. CONAPO*, 2015. Con estimaciones del CONAPO con base en INEGI y CONAPO.

no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población, tomando como modelo el programa "Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México".

En el ámbito federal, tenemos como antecedente el Programa denominado "Pensión para Adultos Mayores", que tiene su origen en 2003 con la creación del “Programa de Atención a Adultos Mayores en Zonas Rurales” como parte de los compromisos que derivaron del Acuerdo Nacional para el Campo, por el Desarrollo de la Sociedad Rural y la Soberanía y la Seguridad Alimentaria.

En 2007, surge el "Programa 70 y más", atendiendo originalmente a personas adultas mayores en localidades de hasta 2 mil 500 habitantes; otorgando un apoyo económico de $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales con entregas bimestrales. En 2008, aumenta la cobertura de atención a localidades de hasta 20 mil habitantes. Para 2009, la cobertura incrementa a localidades de hasta 30 mil habitantes. En 2010, se adiciona el apoyo económico de pago de marcha por $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) que se otorgaba por única ocasión cuando la persona beneficiaria falleciera. Durante 2012, el programa amplió su cobertura de atención a las localidades de más de 30 mil habitantes, manteniendo la atención del Padrón de Beneficiarios en localidades menores a 30 mil habitantes. Asimismo, se estableció el mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

En 2013, el programa cambia a “Programa Pensión para Adultos Mayores”, se disminuye la edad de incorporación a 65 años de edad en adelante, y el monto del apoyo se incrementa a $525.00 (Quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales y el pago de marcha a $1,050.00 (Mil cincuenta pesos 00/100 M.N.).

En 2014, se incrementó el monto del apoyo económico a $580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales y el pago de marcha a $1,160.00 (Mil ciento sesenta pesos 00/100 M.N.), montos que se mantuvieron sin cambio hasta el ejercicio fiscal 2018.

La importancia de las pensiones no contributivas para las personas adultas mayores continúa siendo primordial. Para 2018, se esperaba una reducción de 5.81% de carencias sociales y se alcanzó una reducción de 10.67% por los $580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) de apoyo económico que otorgó el Programa.

Asimismo, durante el periodo de 2013 a 2018 la población objetivo del programa de la “Pensión para Adultos Mayores” consideró a las personas adultas de 65 años y más con un mínimo de 25 años de residencia en el país y que no recibían una pensión mayor a $1,092 pesos mensuales por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo.

En 2019, el Gobierno de México crea la pensión universal no contributiva denominada "Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores", que consiste en la entrega de un apoyo económico por $1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregan de manera bimestral y directa sin intermediarios. También, un apoyo económico de pago de marcha por el mismo monto, que se entrega por única ocasión, cuando la persona derechohabiente fallece.

El programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social", objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como propósito favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir las enormes desigualdades sociales en México.

Asimismo, se vincula con los Objetivos Prioritarios, Estrategias Prioritarias y Líneas de Acción Puntuales del Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, de acuerdo con el Objetivo 1. Contribuir a garantizar un conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, Estrategia 1.2 Instrumentar las pensiones solidarias no contributivas, con pertinencia cultural, para personas con discapacidad y adultas mayores a fin de mejorar su bienestar y al Objetivo 2. Reducir las brechas de desigualdad socioeconómica entre territorios, Estrategia 2.1 Priorizar en la atención de los programas sociales a las personas que habiten en municipios y alcaldías marginados para disminuir sus niveles de marginación y Estrategia 2.3 Apoyar los esfuerzos de la Secretaría de Bienestar a través de los Módulos de Atención por medio de la atención e información coordinada y articulada a la población para el ejercicio de sus derechos.

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS): 1. Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo; 2. Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible; y, 10. Reducir la desigualdad en y entre los países.

Así como a los Lineamientos para la incorporación de la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Ante lo antes expuesto, el 8 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona el Artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En el cual, eleva a rango constitucional el derecho a la pensión no contributiva para las personas adultas mayores, establecido en su párrafo décimo quinto. Con esta reforma, se contribuye a proteger el bienestar de las personas adultas mayores, ya que ahora es la obligación del Estado garantizar el ejercicio pleno de esos derechos establecidos en la carta Magna.

**2. Objetivos**

**2.1 Objetivo General**

Mejorar la situación de protección social de toda la población adulta mayor de 65 años o más de edad, a través de apoyos económicos.

**2.2 Objetivo Específico**

Otorgar apoyos económicos a toda la población adulta mayor de 65 años o más de edad, mexicana por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

**3. Lineamientos**

**3.1 Cobertura**

El programa tendrá cobertura en el territorio nacional, por lo cual, no se registrará a personas que residan en el extranjero y será un derecho para todas las Personas Adultas Mayores que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

**3.2 Población Objetivo**

Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización y extranjeras, con domicilio actual en la República Mexicana.

**3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso**

**3.3.1 Criterios de Elegibilidad**

| | |
|---|---|
| Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad. | 1. Tener nacionalidad mexicana por nacimiento o naturalización.<br>2. Ser de nacionalidad extranjera.<br>3. Residir en la República Mexicana. |
| NOTA ACLARATORIA: Para efectos de la Pensión, la edad se considerará cumplida dentro del bimestre de incorporación. | |

**3.3.2 Requisitos de Acceso**

Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar copia y original para cotejo los siguientes documentos comprobatorios:

| |
|---|
| **Todas las Personas Adultas Mayores solicitantes de 65 años o más de edad**<br>Requisitos:<br>1. Acta de Nacimiento.<br>2. Documento de Identificación vigente:<br>- Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.<br>3. Clave Única de Registro de Población (CURP).<br>4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.<br>5. Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación). |

**Personas Adultas Auxiliares**

Requisitos:

1. Documento de Identificación vigente:

- Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.

4. Documento que acredite el parentesco con la persona adulta mayor, de acuerdo con lo establecido en el Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

**Todas las Personas Adultas Mayores extranjeras solicitantes de 65 años o más de edad**

Requisitos:

1. Credencial de Residencia Permanente expedida por el Instituto Nacional de Migración (INM) con fecha de expedición mayor a 25 años.

2. Historial de Migración expedido por el INM.

3. Clave Única de Registro de Población permanente.

4. Comprobante de domicilio (máximo 6 meses de antigüedad) o constancia de residencia de la autoridad local.

Para las personas adultas mayores que por causas de fuerza mayor o caso fortuito no cuenten con alguno de los documentos establecidos en el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación, deberán señalar por escrito cuál es el documento faltante y el motivo por el que no se cuenta con éste, incluyendo en el escrito los datos personales que deberían aparecer en el documento que no se entrega, mismo que deberá ser firmado bajo protesta de decir verdad y ante dos testigos, quienes deberán indicar su domicilio particular y de contar con ella, presentar una copia de su identificación oficial.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana emita la declaratoria de emergencia para aquellos municipios o localidades que se vean afectados por fenómenos sociales o naturales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso con constancias o resoluciones de la autoridad correspondiente.

**3.4 Criterios de Priorización**

Se dará atención prioritaria a las personas adultas mayores que habitan en municipios y localidades con población mayoritariamente indígena o afromexicana o con alto o muy alto grado de marginación.

El catálogo de municipios y localidades con población mayoritariamente indígena y afromexicana, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), se pueden consultar en la liga electrónica siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

El orden de incorporación de las personas adultas mayores se realizará conforme a la fecha de registro y a la disponibilidad presupuestal del Programa.

**3.5 Tipos y Montos de Apoyo**

El monto de la Pensión será de $1,925.00 (Mil novecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el ejercicio fiscal 2022, el cual, se actualizará a partir del año 2023, para aquellas personas incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de retención, suspensión o baja de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7 de las presentes Reglas de Operación.

| 1. Apoyos Económicos Directos | | |
|---|---|---|
| **Descripción** | **Monto del Apoyo** | **Población Objetivo** |
| Apoyo económico mensual.<br>Entrega bimestral. | $1,925.00 M.N. | Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización y extranjeras, con domicilio actual en la República Mexicana. |
| Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión. | $1,925.00 M.N. | Se otorga al adulto auxiliar de la persona adulta mayor fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios. |

**3.6 Derechos y Obligaciones de las Personas Derechohabientes**

**3.6.1 Derechos**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen derecho a:**

a) Recibir información de manera clara y oportuna.

b) Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación.

c) Recibir atención y apoyo para realizar cualquier trámite relacionado con la pensión sin costo alguno o condicionamiento.

d) La seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.

e) Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir del bimestre de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la pensión, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlos.

f) Nombrar a una persona adulta auxiliar, la cual deberá registrarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes a la pensión.

La persona adulta auxiliar registrada podrá tramitar y recibir el apoyo económico de Pago de Marcha establecido en el numeral 4.5 de las presentes Reglas de Operación.

g) En caso de que la persona adulta mayor viva en condición de discapacidad o padezca alguna enfermedad que le impida salir de su domicilio, un familiar o persona adulta, podrá solicitar una visita del personal de la Secretaría de Bienestar para realizar su registro a la pensión.

**3.6.2 Obligaciones**

**Las Personas Derechohabientes de la Pensión tienen las obligaciones siguientes:**

a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.

b) Actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación, así como entregar la documentación cuando se le requiera en los Módulos de Atención.

c) Atender personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso establecidos en numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación y los datos que le sean requeridos por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas asignadas, durante la compulsa de datos en sitio.

d) Cuando se haya realizado la compulsa de datos en sitio por parte de las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas y la persona derechohabiente no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso, su adulto auxiliar en los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.

e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, con la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos económicos que otorga la pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, deberá dar aviso de manera inmediata en el Módulo de Atención, personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.

g) Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, mediante el Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación).

h) Los familiares de la persona derechohabiente de la pensión o su persona adulta auxiliar, deberán notificar de manera inmediata en el Módulo de Atención si éste fallece. Además, deberán presentar el documento que certifique el fallecimiento como:

- Acta de defunción, o

- Certificado de defunción emitido por la autoridad local.

Cualquier trámite relativo a la pensión por parte de la persona derechohabiente o de su persona adulta auxiliar, deberá realizarse a través del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), acompañado de la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las mismas Reglas. Los trámites podrán realizarse durante cualquier momento del ejercicio fiscal.

En caso de no tener la documentación completa de acuerdo con el requerimiento del trámite a realizar, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar, podrán continuar con el trámite, una vez que reúna la documentación correspondiente lo podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

**3.7 Causas de Retención, Suspensión y Baja de las Personas Derechohabientes**

**3.7.1 Retención de la Pensión**

a) Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales, de domicilio y/o documentación entregada por la persona derechohabiente o de la persona adulta auxiliar para ingresar a la pensión.

b) Cuando las personas derechohabientes incluidas en el esquema de Entrega de Apoyos en Efectivo, o la persona adulta auxiliar no se presenten a recibir los apoyos económicos hasta en dos bimestres consecutivos, con excepción de aquellos bimestres en los que se emitan pagos anticipados. En este caso, no se aplicará la suspensión del padrón de beneficiarios de manera inmediata.

c) Cuando se detecte una duplicidad comprobada de datos personales de la persona derechohabiente, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

d) Cuando se detecte alteración o falsificación del documento de medio de cobro de la persona derechohabiente. En los casos no imputables al derechohabiente previa aclaración, se reexpedirán los pagos correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.8 Reexpedición de la Pensión de las presentes Reglas de Operación, sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.

e) En los casos en los que la persona derechohabiente aparezca en el Registro Nacional de Población con CURP en situación de defunción, se solicitará a la Delegación de Programas para el Desarrollo la compulsa de datos en sitio para la verificación y validación de datos.

f) Cuando se realice la compulsa de datos en sitio por las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, hasta en dos ocasiones consecutivas y no sea localizada la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar en días y horarios diferentes.

g) Cuando se identifique la realización de cobros simultáneos o indebidos. En caso de confirmarse, se retendrá el pago por el número de bimestres en que se realizaron dichos cobros, al registro más reciente.

h) En caso de que la entrega de los apoyos económicos sea retenida, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. La retención se notificará bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, señalando el motivo de la retención mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrá retener la entrega de los apoyos económicos que correspondan, respetando el derecho de audiencia de las personas derechohabientes afectadas, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios**

a) Cuando después de dos bimestres consecutivos de pago, la persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar no se presenten a aclarar la situación de retención de sus apoyos económicos. En este caso, los bimestres se contabilizarán ya sea del ejercicio fiscal actual, o del inmediato anterior según corresponda.

b) En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.

c) Cuando se identifique a personas duplicadas en la pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.

d) Para el caso de duplicidad no imputable a la persona derechohabiente, se cancelará un registro y permanecerá el más actual, dicho trámite se realizará por la Delegación de Programas para el Desarrollo con la autorización de la Dirección General de Operación Integral de Programas.

e) En el caso de cobrar apoyos simultáneos, se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de apoyos económicos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los casos anteriores establecerá la reincorporación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.9 Reincorporación y Reactivación de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona derechohabiente sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas notificarán bimestralmente a la persona derechohabiente o a su persona adulta auxiliar, el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar que sea revisada la situación de suspensión del padrón de beneficiarios en cualquier momento del ejercicio fiscal, una vez reunida toda la evidencia documental, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

**3.7.3 Baja Definitiva del Padrón de Beneficiarios**

**Se dará de baja definitiva en los casos siguientes:**

a) Cuando se notifique el fallecimiento de la persona derechohabiente por parte de la Delegación de Programas para el Desarrollo, Registro Civil, autoridad local o por la persona adulta auxiliar con el documento correspondiente.

b) Cuando la persona derechohabiente se encuentre durante dos bimestres consecutivos, en suspensión de la pensión.

c) Cuando se identifique que la persona derechohabiente proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con lo establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación.

d) Cuando se identifique a personas derechohabientes que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

e) Cuando la persona derechohabiente o a través de su persona adulta auxiliar soliciten la baja voluntaria de la pensión, la cual se podrá realizar en cualquier momento del ejercicio fiscal. Se deberá entregar en los Módulos de Atención establecidos en el numeral 4.4.2 inciso c) de las presentes Reglas de Operación, un escrito libre dirigido al personal responsable de la pensión y con el Formato Único de Bienestar debidamente llenado (Anexo 3 de las mismas Reglas), con los datos siguientes:

• Fecha

• Nombre completo

• Folio de la persona derechohabiente

• Domicilio

• Nombre del municipio y localidad de residencia

• Motivo de la renuncia

• Firma o huella digital

Una vez realizado el trámite, se emitirá una respuesta a dicha solicitud en un periodo máximo de dos meses.

f) Por cambio de residencia permanente o temporal al extranjero.

g) Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja el registro de mayor antigüedad.

h) Cuando la persona derechohabiente no haya aclarado su situación de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su adulto auxiliar podrán acudir al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso b) del numeral 14.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

**3.8 Reexpedición de la Pensión**

Se reexpedirá la pensión correspondiente a las personas derechohabientes en los casos siguientes:

a) Cuando la persona derechohabiente o su adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el apoyo en el bimestre anterior, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre en curso.

b) Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.

c) En caso de que el depósito de la pensión haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se reexpedirá dicho pago de la pensión, junto con el pago del bimestre corriente.

d) Por lo que hace a la entrega de la pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona derechohabiente, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

En caso de aclaración de las causas del numeral 3.7.1 Retención de la Pensión establecidas en las presentes Reglas de Operación, se reexpedirán los pagos de la pensión correspondientes.

**3.9 Reincorporación y Reactivación**

La persona derechohabiente se reincorporará o reactivará cuando:

a) Se haya resuelto de forma favorable para la persona derechohabiente lo establecido en el numeral 3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.

b) Se haya encontrado en alguna causal de suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2022, siempre y cuando cumpla con establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

c) Haya solicitado la baja voluntaria de la pensión y solicite su reincorporación.

d) Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

La persona derechohabiente o su persona adulta auxiliar podrán solicitar la reincorporación o reactivación a la pensión en cualquier momento del ejercicio fiscal.

Una vez reunida toda la evidencia documental requerida para tal efecto y esta haya sido favorable, la reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre siguiente, atendiendo en primer momento lo establecido en el numeral 3.4 Criterios de Priorización de las presentes Reglas de Operación.

**3.10 Instancias Participantes**

**3.10.1 Instancias Ejecutoras**

La Instancia Ejecutora y responsable de esta pensión será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

Corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas derechohabientes completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas derechohabientes podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su confidencialidad y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de la pensión para las Personas Adultas Mayores, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

**3.10.2 Instancia Normativa**

Se integrará un Comité Técnico del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los siguientes funcionarios:

a) Presidencia. - Titular de la Subsecretaría de Bienestar.

b) Secretaría Técnica. - Titular de la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios.

c) Vocales. - Titular de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación.

Titular de la Dirección General para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

**3.11 Coordinación Institucional**

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser derechohabientes y que ejerzan su derecho a la pensión, la Unidad Responsable del Programa podrá celebrar convenios de colaboración con las dependencias federales y estatales, así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus personas beneficiarias que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso a la pensión, así como, garantizar que el programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas de la administración pública federal.

Las dependencias que transfieran datos de sus pensionados y personas adultas mayores serán cada una, responsables de la información que proporcionen.

**4. Mecánica Operativa**

**4.1 Proceso de Operación**

La pensión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Bienestar, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Número 51, piso PH2, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, teléfono 55 53 28 50 00.

Las áreas que implementan y operan la pensión son: la Dirección General de Operación Integral de Programas y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas.

**4.2 Proceso de Acceso**

El proceso para el acceso a la pensión es el siguiente:

a) La identificación de las Personas Adultas Mayores que residen en los Municipios y Localidades de las entidades federativas y en las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, será con información obtenida a través de la compulsa de datos en sitio que realicen las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas, de los registros de las dependencias y del registro e inscripción en los Módulos de Atención que se señalan en el numeral 4.4.2 inciso c) de las presentes Reglas de Operación.

b) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas a través de los Módulos de Atención serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

c) Las personas prestadoras de servicios o servidoras públicas con previa autorización y supervisión por la Instancia Ejecutora recabarán la información de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso a través del Formato Único de Bienestar (Anexos 3 de las presentes Reglas de Operación).

En el caso de que la documentación entregada tuviese errores o faltase algún documento, la persona solicitante podrá realizar la corrección de datos presentados y/o presentar la faltante en cualquier momento del ejercicio fiscal.

d) Se informará a la persona solicitante o a su adulto auxiliar, el resultado de su solicitud de incorporación al Programa, en un plazo máximo de dos meses en los Módulos de Atención a partir de su solicitud o través de la Línea de Bienestar establecida en el inciso b) del numeral 14.2 Solicitudes de Información de las presentes Reglas de Operación.

Una vez validado el registro, se iniciará el proceso de entrega del medio de pago. El mecanismo de entrega se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas (DGOIP), preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas derechohabientes que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La entrega de la primera orden de emisión de pago o medio de cobro hará las veces de aviso de incorporación al programa.

A través de la Dirección General para la Validación de Beneficiarios (DGVB), se podrán realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas derechohabientes.

La DGVB en la primera emisión de pago de la pensión a través de tarjeta bancaria, podrá realizar el pago de 1 centavo como mecanismo de confirmación de la primera emisión por este medio.

La DGVB con base en las estimaciones y la disponibilidad presupuestal del programa, determinará el momento que se cierre el proceso para la identificación de nuevas personas derechohabientes, así como los periodos de incorporación a la pensión.

La DGOIP implementará y operará el Programa de acuerdo con lo establecido en la Guía para el Operativo Bienestar, la cual se puede consultar en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar siguiente:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/guia-para-el-operativo-bienestar?state=published

**4.3 Entrega de los Apoyos Económicos**

La entrega de los apoyos económicos a las personas derechohabientes será de manera bimestral y directa, a través del medio de pago establecido.

**4.4 Difusión de la Pensión**

**4.4.1 Difusión**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Operación Integral de Programas, serán las encargadas de realizar la difusión de la pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

**4.4.2 La Difusión de la Pensión se hará a través de:**

a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.

b) El portal de la Secretaría de Bienestar: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

c) Los Módulos de Atención que puede consultar en el portal de la Normateca de la Secretaría de Bienestar:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

d) La entrega de material impreso en los operativos de levantamiento en campo, por personal de la Secretaría de Bienestar.

**4.5 Pago de Marcha**

En caso de fallecimiento de la persona derechohabiente, se entregará a su persona adulta auxiliar registrada en el Programa por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si la persona derechohabiente no hubiera designado a una persona adulta auxiliar, el Comité Técnico del Programa podrá determinar bajo circunstancias especiales, el otorgamiento de este apoyo.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la persona adulta auxiliar, no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de fallecimiento de la persona derechohabiente.

El Pago de Marcha podrá ser solicitado por la persona adulta auxiliar, presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro de los dos bimestres siguientes al fallecimiento de la persona derechohabiente, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

El apoyo económico se emitirá al bimestre siguiente después de notificar el fallecimiento.

**5. Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, se podrá destinar hasta 3.61% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

**5.1 Cierre de Ejercicio**

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas integrarán y remitirán, a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, el cierre de ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa, verificando su congruencia con la información remitida a la UAGP, para la integración de la Cuenta Pública.

**6. Evaluación**

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en el portal de internet: http://www.coneval.org.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGMED en conjunto con el Programa.

La DGMED publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de internet de la Secretaría de Bienestar (http://www.gob.mx/bienestar). Asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

**7. Indicadores**

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

**8. Seguimiento, Control y Auditoría**

**8.1 Seguimiento**

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa.

Asimismo, acordará con la UAGP su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

**8.2 Control y Auditoría**

La Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios (UAGP) responsable del Programa y las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, asimismo la UAGP será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus Municipios, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser fiscalizados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, así como, las Unidades de Auditoría Gubernamental y la de Contrataciones Públicas, y por la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, todos adscritos a la Secretaría de la Función Pública; en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La Instancia ejecutora y la Unidad Responsable del Programa UAGP, dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, los actos de fiscalización que consideren necesarios (auditorías, visitas, intervenciones de control interno, evaluaciones de políticas públicas, verificaciones de calidad, o cualquier otro) y en el momento en que lo juzguen pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones y/o recomendaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar. Por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

**9. Transparencia**

**9.1 Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles en el portal de la Normateca de la Secretaría de Bienestar:

https://www.gob.mx/bienestar/documentos/personas-adultas-mayores

Así como la relación del Padrón de Beneficiarios de este Programa, se considera información pública en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en la página electrónica: https://pub.bienestar.gob.mx/pub

De conformidad con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

En todo momento la persona derechohabiente podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 19:00 hrs., o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en: http://www.plataformadetransparencia.org.mx

**9.2 Contraloría Social**

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas derechohabientes de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, para llevar a cabo acciones de contraloría social.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas derechohabientes a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

**9.3 Protección de Datos Personales**

**9.3.1 Aviso de Privacidad**

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario/a de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: http://www.plataformadetransparencia.org.mx/

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en:

http://www.bienestar.gob.mx/work/models/SEDESOL/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf

Lo anterior se informa, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**9.4 Acciones de Blindaje Electoral**

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de esta Pensión y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

**10. Integración Conformación del Padrón de Beneficiarios**

La Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Padrones de Beneficiarios, se encarga de integrar el Padrón de Beneficiarios, el cual permite la implementación de acciones transversales, tendientes a contemplar de forma estructurada, actualizada y sistematizada la información de los Beneficiarios de los Programas Federales de Desarrollo Social.

La integración del Padrón de Beneficiarios será con información de las personas Beneficiarias de los Programas Sociales de la Administración Pública Federal, considerando los elementos técnicos y de información que le proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operen o ejecuten Programas de Desarrollo Social.

El Padrón se integra con los Padrones constituidos con la información proporcionada por las personas beneficiarias y derechohabientes y demás instancias que participen en cada Programa.

El Padrón de Beneficiarios se realizará a partir de los padrones de cada uno de los programas sociales que proporcionen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la información proveniente de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y los Módulos de Atención de los Programas para el Desarrollo de la Administración Pública Federal.

La Instancia Ejecutora será responsable de verificar la calidad y autenticidad de la información de las personas beneficiarias. Asimismo, la actualización del Padrón se realizará de manera bimestral.

La Secretaría, de conformidad con los "Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios", establece los mecanismos necesarios, para proteger la información contenida en los Padrones.

**11. Perspectiva de Género**

De conformidad con los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales y con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, modificando los patrones culturales y eliminando los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecidos en la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Asimismo, el Programa atenderá los objetivos estratégicos y las líneas del PROIGUALDAD 2020-2024.

**12. Enfoque de Derechos Humanos**

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación alguna.

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias, tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle y desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, personas adultas mayores, afrodescendientes, y aquellas que son comunidades integrantes de un pueblo indígena, que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo a sus usos y costumbres, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como derechohabiente del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**13. Casos de Emergencia o Desastre**

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa, en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez, a la población derechohabiente del Programa que se encuentre en la zona de desastre, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

Asimismo, en los casos de emergencia por casos fortuitos y/o de fuerza mayor o aquellos que por cuestiones de seguridad sanitaria se requiera efectuar pagos anticipados de los apoyos económicos, ya sea en una zona en geográfica en específico o en todo el país, el Comité Técnico del programa será quien determinará su procedencia.

**14. Denuncias y Solicitudes de Información**

Las personas derechohabientes o personas interesadas en la Pensión tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

**14.1 Denuncias**

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para la recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000 Extensiones 51448 y 51474.

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Denominación del trámite SEDESOL-13-001 "Presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social".

b) En la Secretaría de Bienestar:

Área de Atención Ciudadana: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800 007 3705

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Planta Baja, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

c) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México

Teléfono: 552000-2000

En el interior de la República al 01 800 11 28 700

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC): https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, PB, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

d) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en las entidades federativas: a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

e) Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Cualquier persona o persona servidora pública que conozca de posibles incumplimientos de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar: http://www.bienestar.gob.mx/pb/index.php/enlaces-pcepci/buzon-de-quejas, a través del correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio que se deberá entregar en el Módulo de Atención del CEPCI, ubicado en Avenida Paseo de la Reforma N° 51, Piso 10, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.

**14.2 Solicitudes de Información**

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana, a través del correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Teléfono: 555328-5000

Larga distancia sin costo: 01 800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 51, colonia Tabacalera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Línea de Bienestar 800 63 94 264 (800 MEXICO4) que servirá para aclarar cualquier duda respecto al Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 horas; fines de semana y días festivos de 9:00 a 13:00 horas.

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo a través de las Áreas de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención, con un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, los cuales puede consultar en la liga electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/604113/Cat_logo_M_dulos_de_Atenci_n.pdf

d) Plataforma Nacional de Transparencia a través de la liga electrónica:

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio

**15. Anexos**

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores para Resultados.

Anexo 3. Formato Único de Bienestar.

Anexo 4. Diagrama de Flujo Proceso de Acceso a la Pensión.

Anexo 5. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión.

**ANEXO 1**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

**ADULTO MAYOR:** Para los efectos de esta normatividad, en razón de sus condiciones de vulnerabilidad, serán las personas derechohabientes incorporadas al Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores de acuerdo con lo siguiente:

**I.** Todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización con domicilio en la República Mexicana.

**BENEFICIARIOS:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por los programas de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente.

**COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES:** Comité conformado para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

**COMPROBANTE DE DOMICILIO:** Documento con máximo seis meses de antigüedad, ya sea recibo de servicio de energía eléctrica, gas, servicio de agua potable, recibo predial, recibo de telefonía fija, o bien, la declaración bajo protesta de decir verdad con dos testigos que manifiesten el domicilio de la persona.

**COMUNIDADES INDÍGENAS:** Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**CONEVAL:** El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**DELEGACIONES:** Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

**DISCRIMINACIÓN:** Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**INDÍGENA:** Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**LOCALIDADES INDÍGENAS:** Donde al menos el 40% de su población es indígena.

**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**MÓDULOS DE ATENCIÓN:** Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

**MUNICIPIOS INDÍGENAS:** Aquellos en donde el 40% o más de su población total es indígena, en esta categoría se hace una distinción entre los municipios con 70% y más de población indígena (tipo A) y aquéllos en donde el porcentaje de población indígena se ubica entre el 40 y 69.9% (tipo B).

**PADRÓN DE BENEFICIARIOS:** A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Desarrollo Social cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

**PAGO DE MARCHA:** Apoyo económico que por única ocasión se otorga a la persona adulta auxiliar de la persona beneficiaria cuando esta última fallece.

**PENSIÓN:** Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, consistente en la entrega de un apoyo económico de carácter universal, que se otorga a todas las personas adultas mayores de 65 años o más de edad, mexicanas por nacimiento o naturalización, con domicilio actual en la República Mexicana.

**PERSONA ADULTA AUXILIAR:** Persona mayor de edad, familiar de la persona adulta mayor, en cualquier grado ascendiente o descendente, cónyuge o persona con la que viva concubinato. También, podrá ser una persona designada por la persona derechohabiente que así lo desee sin tener parentesco alguno.

**PERSONA DERECHOHABIENTE:** Persona Adulta Mayor sujeta de derecho en los términos que fije la Ley, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, susceptible de ser beneficiaria de los apoyos económicos que otorga la pensión.

**PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS:** Personal que apoya en las tareas para la implementación de este Programa y de atención en los módulos de atención.

**PERSPECTIVA DE GÉNERO:** Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros mediante la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Es una herramienta conceptual que intenta mostrar que las diferencias entre mujeres y hombres se dan no sólo por su determinación biológica, sino también por razones culturales asignadas a los seres humanos.

Esta perspectiva ayuda a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres, y las relaciones que se dan entre ambos. Cuestiona los estereotipos con que somos educados y abre la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos (LGAMVLV, 2007: 50).

**PROGRAMA:** Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

**PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO:** Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

**REGLAS:** Las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores**.**

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Bienestar.

**UR:** Unidad Responsable del Programa que será la Unidad para la Atención de Grupos Prioritarios, en términos de las presentes Reglas de Operación.

## ANEXO 2

## MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

## PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

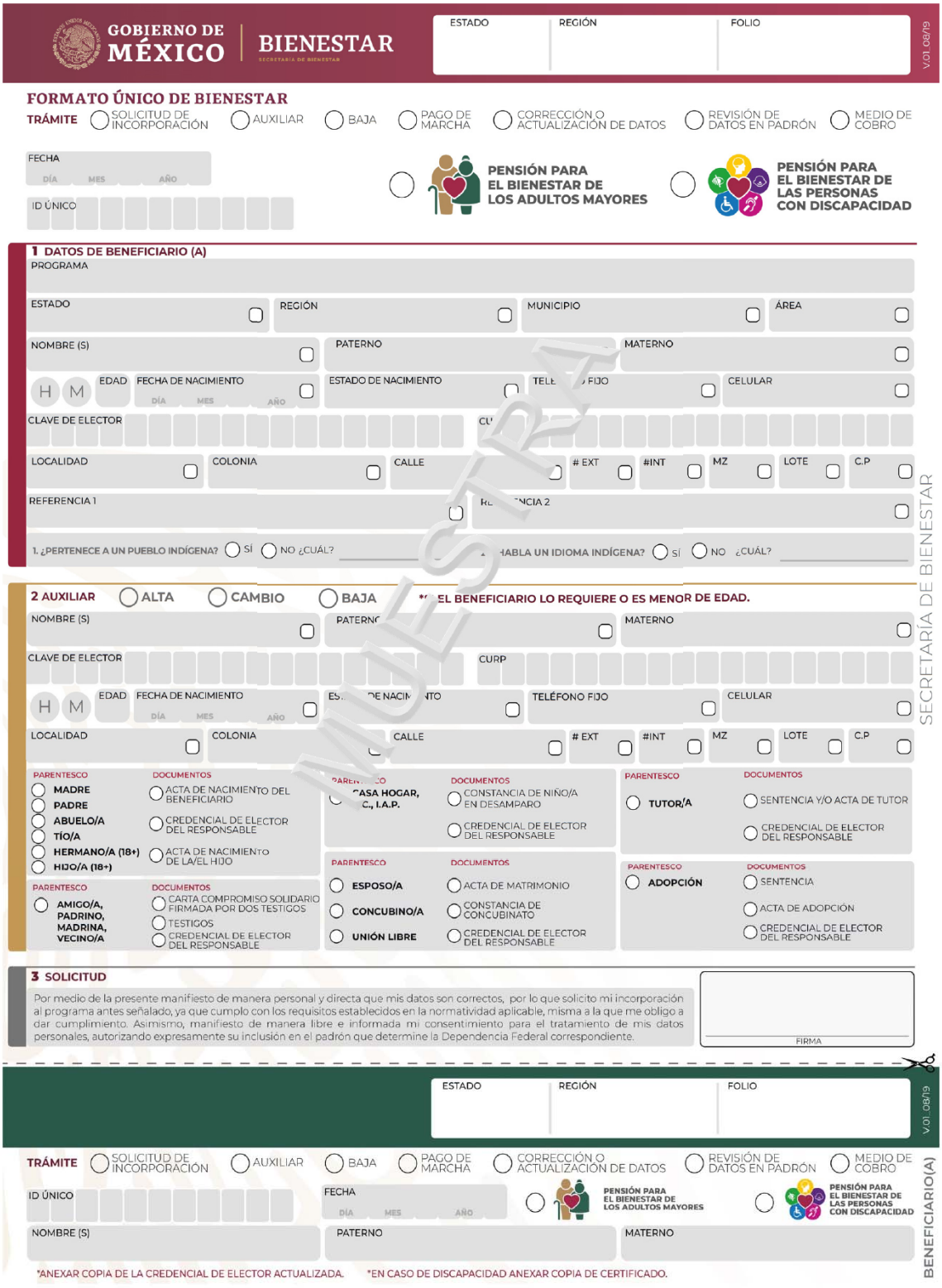
| Nivel | Resumen Narrativo | Nombre del Indicador | Método de Cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de Medición |
|---|---|---|---|---|---|
| **Fin** | Contribuir a la disminución de las carencias sociales de las Personas Adultas Mayores de 65 años o más de edad | Tasa de variación del promedio de carencias sociales presentadas por las Personas Adultas Mayores de 65 años o más de edad (PAM) | [(Promedio de carencias sociales presentadas por las PAM en el año t/Promedio de carencias sociales presentadas por las PAM en el año t-2)-1]*100 | Tasa de variación | Bienal |
| | | Tasa de variación de las Personas Adultas Mayores de 65 años o más de edad (PAM) en situación de pobreza extrema | [(PAM en situación de pobreza extrema en el año t/PAM en situación de pobreza extrema en el año t-2)-1)*100] | Tasa de variación | Bienal |
| **Propósito** | La población adulta mayor de 65 años o más de edad mejora su situación de protección social | Tasa de variación porcentual de las Personas Adultas Mayores de 65 años o más de edad (PAM) en situación de carencia por acceso a la seguridad social | ((Número de PAM en situación de carencia por acceso a la seguridad social en el periodo t/Número de PAM en situación de carencia por acceso a la seguridad social en el periodo t-2)-1)*100 | Tasa de variación | Bienal |
| | | Porcentaje de Personas Adultas Mayores atendidas por el Programa respecto de la población objetivo | (Personas adultas mayores atendidas por el Programa en el periodo t/Población objetivo)*100 | Porcentaje | Anual |
| | | Porcentaje del ingreso promedio de las personas derechohabientes de 65 años o más de edad respecto del valor promedio de la línea de pobreza extrema por ingresos | (Valor del ingreso promedio mensual a precios constantes de las personas derechohabientes de 65 años o más de edad en el año t/Valor del promedio, a precios constantes, de la línea de pobreza extrema por ingresos rural y urbana en el año t)*100 | Porcentaje | Bienal |
| **Componente** | Apoyos económicos entregados | Porcentaje de pagos de marcha emitidos a las personas adultas auxiliares de las Personas Adultas Mayores, con respecto a las bajas de personas derechohabientes por fallecimiento identificadas | (Número de pagos de marcha emitidos en el año a las personas adultas auxiliares de las personas adultas mayores/Número de bajas de personas derechohabientes por fallecimiento identificadas)*100 | Porcentaje | Anual |

| Nivel | Resumen Narrativo | Nombre del Indicador | Método de Cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia de Medición |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Razón por sexo de personas adultas mayores derechohabientes con apoyos emitidos | (Número de mujeres adultas mayores derechohabientes con apoyos emitidos/Número de hombres adultos mayores derechohabientes con apoyos emitidos) | Razón | Trimestral |
| | | Porcentaje de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos recibidos respecto de las Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos emitidos | (Número de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos recibidos / Número de Personas Adultas Mayores derechohabientes con apoyos emitidos)*100 | Porcentaje | Trimestral |
| **Actividad** | Dispersión de recursos por medio de transferencias electrónicas y no electrónicas | Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas del total de apoyos económicos directos emitidos a Personas Adultas Mayores derechohabientes | (Total de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias electrónicas a las Personas Adultas Mayores derechohabientes / Total de apoyos económicos directos emitidos ) * 100 | Porcentaje | Bimestral |
| | | Porcentaje de mesas de atención instaladas respecto a las programadas a instalar para llevar a cabo el pago de recursos por transferencia no electrónicas | (Mesas instaladas/ Mesas programadas)*100 | Porcentaje | Bimestral |
| | | Porcentaje de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias no electrónicas del total de apoyos económicos directos emitidos a Personas Adultas Mayores derechohabientes | (Total de apoyos económicos directos emitidos a través de transferencias no electrónicas a las Personas Adultas Mayores derechohabientes / Total de apoyos económicos directos emitidos ) * 100 | Porcentaje | Bimestral |
| | Incorporación de derechohabientes | Porcentaje de personas adultas mayores incorporadas al Programa | (Total de Personas Adultas Mayores incorporadas al Programa / Total de Personas Adultas Mayores programadas para incorporar)*100 | Porcentaje | Bimestral |

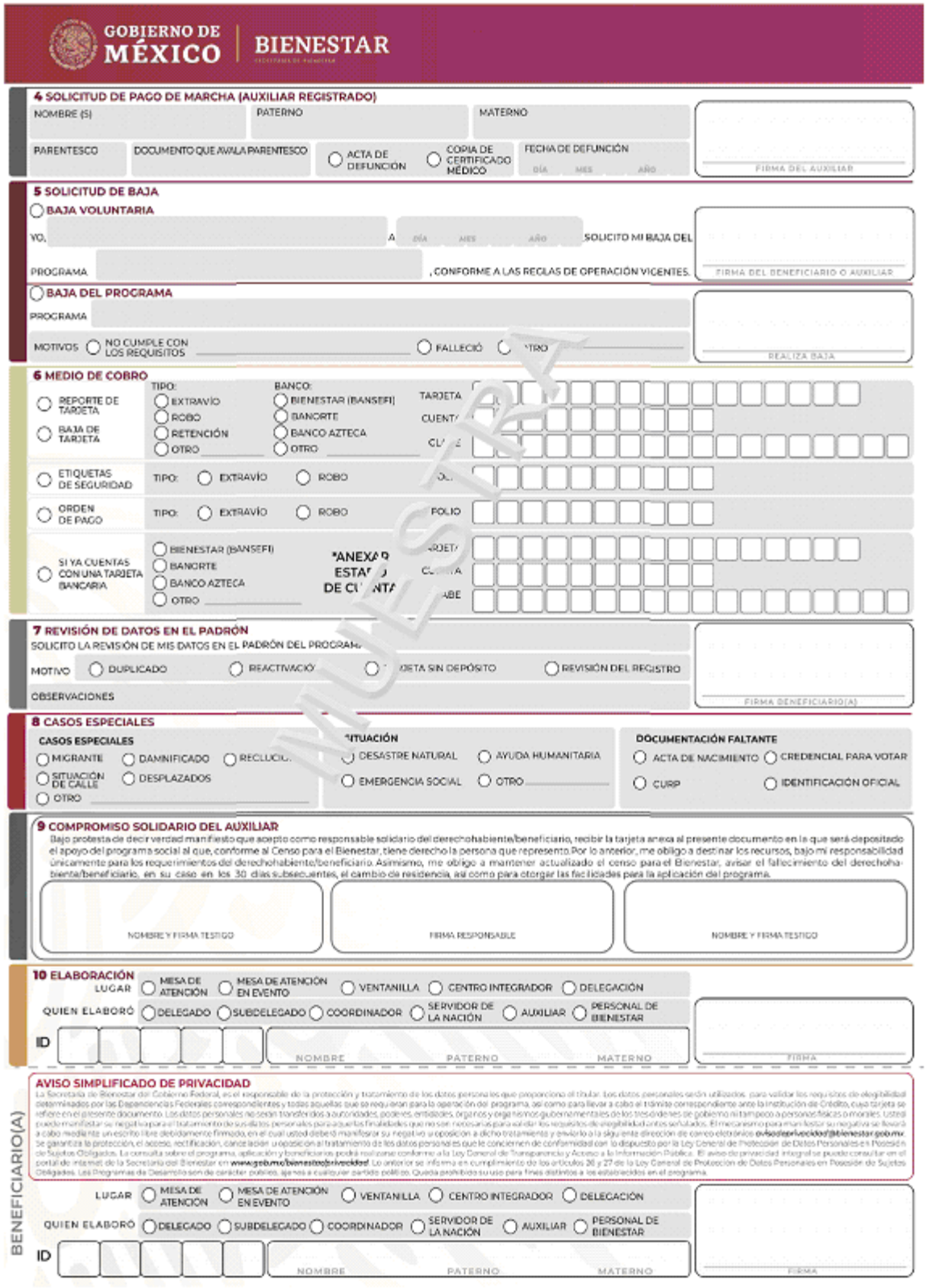
**ANEXO 3**

**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR**

**HOJA 1**



**HOJA 2**



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

**4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)**

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | FIRMA DEL AUXILIAR

PARENTESCO | DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO | ○ ACTA DE DEFUNCION ○ COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO | FECHA DE DEFUNCIÓN DÍA MES AÑO

**5 SOLICITUD DE BAJA**

○ **BAJA VOLUNTARIA**

YO, A DÍA MES AÑO SOLICITO MI BAJA DEL PROGRAMA , CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. | FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR

○ **BAJA DEL PROGRAMA**

PROGRAMA

MOTIVOS ○ NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS ○ FALLECIÓ ○ OTRO | REALIZA BAJA

**6 MEDIO DE COBRO**

○ REPORTE DE TARJETA ○ BAJA DE TARJETA

TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO ○ RETENCIÓN ○ OTRO

BANCO: ○ BIENESTAR (BANSEFI) ○ BANCORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO

TARJETA CUENTA CLABE

○ ETIQUETAS DE SEGURIDAD — TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO — FOLIO

○ ORDEN DE PAGO — TIPO: ○ EXTRAVÍO ○ ROBO — FOLIO

○ SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA — ○ BIENESTAR (BANSEFI) ○ BANCORTE ○ BANCO AZTECA ○ OTRO — *ANEXAR ESTADO DE CUENTA — TARJETA CUENTA CLABE

**7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN**

SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA

MOTIVO ○ DUPLICADO ○ REACTIVACIÓN ○ TARJETA SIN DEPÓSITO ○ REVISIÓN DEL REGISTRO

OBSERVACIONES | FIRMA BENEFICIARIO(A)

**8 CASOS ESPECIALES**

**CASOS ESPECIALES**

○ MIGRANTE ○ DAMNIFICADO ○ RECLUSO ○ SITUACIÓN DE CALLE ○ DESPLAZADOS ○ OTRO

**SITUACIÓN**

○ DESASTRE NATURAL ○ AYUDA HUMANITARIA ○ EMERGENCIA SOCIAL ○ OTRO

**DOCUMENTACIÓN FALTANTE**

○ ACTA DE NACIMIENTO ○ CREDENCIAL PARA VOTAR ○ CURP ○ IDENTIFICACIÓN OFICIAL

**9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR**

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

**10 ELABORACIÓN**

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO INTEGRADOR ○ DELEGACIÓN

QUIEN ELABORÓ ○ DELEGADO ○ SUBDELEGADO ○ COORDINADOR ○ SERVIDOR DE LA NACIÓN ○ AUXILIAR ○ PERSONAL DE BIENESTAR

ID | NOMBRE | PATERNO | MATERNO | FIRMA

**AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD**

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciono el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

BENEFICIARIO(A)

LUGAR ○ MESA DE ATENCIÓN ○ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ○ VENTANILLA ○ CENTRO INTEGRADOR ○ DELEGACIÓN

QUIEN ELABORÓ ○ DELEGADO ○ SUBDELEGADO ○ COORDINADOR ○ SERVIDOR DE LA NACIÓN ○ AUXILIAR ○ PERSONAL DE BIENESTAR

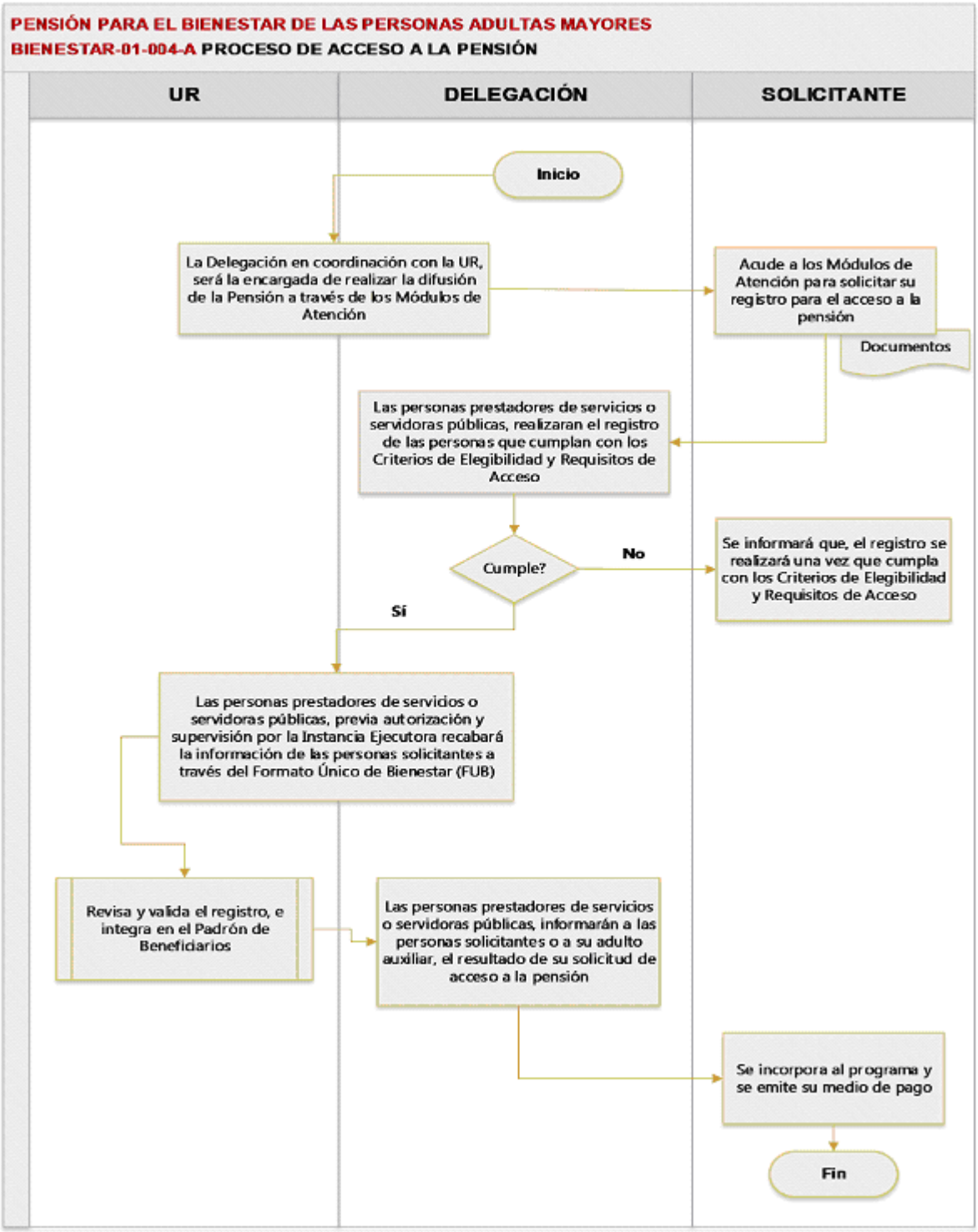
ID | NOMBRE | PATERNO | MATERNO | FIRMA

MUESTRA

**ANEXO 4**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

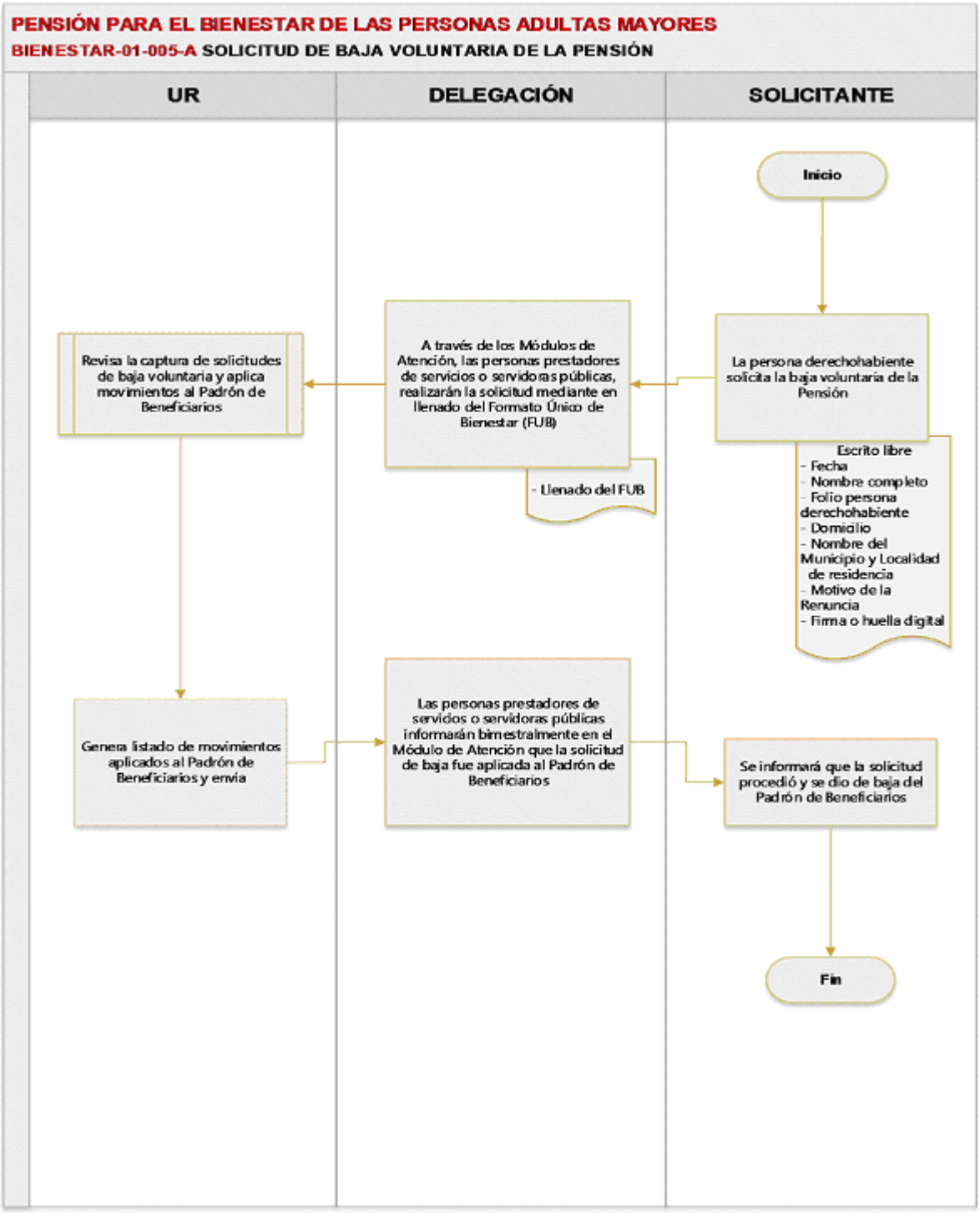
**PROCESO DE ACCESO A LA PENSIÓN**



**ANEXO 5**

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN**



# SECRETARIA DE ECONOMIA

**ACUERDO para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio, la Secretaría de Economía actualizará los montos señalados en dichos preceptos legales, conforme a la inflación anual basándose en la variación observada en el valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor que da a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Que el 10 de diciembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2020, mismo que corresponde a 108.856 puntos.

Que el 24 de diciembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio, mismos que entraron en vigor el 1 de enero de 2021.

Que el 10 de diciembre de 2021 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2021, mismo que corresponde a 116.884 puntos.

Que la inflación anual acumulada de noviembre de 2020 a noviembre de 2021 fue de 7.37 por ciento.

Que con el propósito de dar a conocer los montos que conforme al Código de Comercio corresponde actualizar anualmente a la Secretaría de Economía por inflación, basada en la variación observada en el valor del Índice Nacional de Precios al Consumidor, se expide el siguiente:

**ACUERDO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 1067 BIS FRACCIÓN II, 1253 FRACCIÓN VI, 1339, 1340 Y 1390 BIS 33 DEL CÓDIGO DE COMERCIO**

**Único.-** Los montos actualizados correspondientes a los artículos 1067 Bis fracción II; 1253 fracción VI; 1339; 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio, son los siguientes:

**a)** Artículo 1067 Bis fracción II: **$9,088.39** (Nueve mil ochenta y ocho pesos 39/100 M.N.).

**b)** Artículo 1253 fracción VI: **$4,544.19** (Cuatro mil quinientos cuarenta y cuatro pesos 19/100 M.N.).

**c)** Artículo 1339: **$757,365.46** (Setecientos cincuenta y siete mil trescientos sesenta y cinco pesos 46/100 M.N.).

**d)** Artículo 1340: **$757,365.46** (Setecientos cincuenta y siete mil trescientos sesenta y cinco pesos 46/100 M.N.).

**e)** Artículo 1390 Bis 33: de **$2,551.29** (Dos mil quinientos cincuenta y un pesos 29/100 M.N.) a **$8,262.44** (Ocho mil doscientos sesenta y dos pesos 44/100 M.N.).

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos totales anuales de una Sociedad por Acciones Simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2016, se reformó la Ley General de Sociedades Mercantiles, por la que se estableció la figura de la Sociedad por Acciones Simplificada, con el propósito de facilitar los trámites para la constitución de una empresa.

Que el artículo 260 de la propia Ley General de Sociedades Mercantiles establece que los ingresos totales anuales de este tipo de sociedades no podrán ser mayores a 5 millones de pesos; sin embargo, prevé que dicho monto será actualizado de manera anual el primero de enero de cada año.

Que la actualización se realizará considerando el factor de actualización correspondiente al periodo comprendido desde el mes de diciembre del penúltimo año hasta el mes de diciembre inmediato anterior a aquel por el que se efectúa la actualización.

Que la Secretaría de Economía publicará el factor de actualización en el Diario Oficial de la Federación durante el mes de diciembre de cada año.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación dicho factor se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del periodo entre el citado índice correspondiente al mes anterior al más antiguo de dicho periodo y que en los casos en que el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes anterior al más reciente del periodo, no haya sido publicado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la actualización de que se trate se realizará aplicando el último índice mensual publicado.

Que el 10 de diciembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2020, mismo que es de 108.856 puntos.

Que el 10 de diciembre de 2021 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre de 2021, mismo que es de 116.884 puntos.

Que con el propósito de dar a conocer el monto actualizado a que se refiere el primer considerando y brindar certeza jurídica a los particulares respecto del límite de ingresos anuales que podrán tener las sociedades por acciones simplificadas, es necesario dar a conocer el factor de actualización correspondiente, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FACTOR DE ACTUALIZACIÓN A LOS INGRESOS TOTALES ANUALES DE UNA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 260 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES**

**PRIMERO.-** El factor de actualización a los ingresos totales anuales de una sociedad por acciones simplificada corresponde a 1.0737.

**SEGUNDO.-** Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, los ingresos totales anuales de una sociedad por acciones simplificada no podrán rebasar de $6,292,602.41 (Seis millones doscientos noventa y dos mil seiscientos dos pesos 41/100 M.N.)

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2021.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE CULTURA

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o. último párrafo, 3º., 4º penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o, fracción I y 72, fracción VIII de la Ley General de Educación; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y Anexos 13, 17 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de egresos 2022, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2022, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/21/5689 de fecha 22 de diciembre de 2021;

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**PRIMERO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el anexo de presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero de 2021.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2021.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

# REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

## ÍNDICE

**Glosario**

**1. INTRODUCCIÓN**

**2. OBJETIVOS**

2.1. General

2.2. Específicos

**3. LINEAMIENTOS**

3.1. Cobertura

3.2. Poblaciones potenciales

3.3. Poblaciones objetivo por institución y modalidad

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1. Generales

3.4.2. Específicas

3.4.3. Modalidades

3.5. Beneficiarias/os

3.5.1. Requisitos

3.5.2. Procedimiento de selección

3.6. Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos

3.7. Participantes

3.7.1. Instancias Ejecutoras

3.7.2. Instancias Normativas

3.7.3. Coordinación Institucional

**4. OPERACIÓN**

4.1. Procesos

Conformación del Comité de Becas

Responsabilidades generales y específicas del Comité de Becas

Responsabilidades generales

De las sesiones

De la dictaminación

De los criterios de priorización

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

4.2.2. Cierre de ejercicio

4.2.3. Recursos no devengados

**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**6. EVALUACIÓN**

6.1. Interna

6.2. Externa

**7. TRANSPARENCIA**

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

**8. QUEJAS Y DENUNCIAS**

**ANEXOS**

1. Formato de Convocatoria (INAH)
   1.1 Ejemplo de Convocatoria “Apoyo al Estudio”
   1.2 Ejemplo de Convocatoria “Apoyo Académico”
   1.3 Ejemplo de Convocatoria “Desempeño Académico Sobresaliente”
   1.4 Ejemplo de Convocatoria “Apoyo a la Titulación”
2. Formato de Solicitud de Beca (INAH)
3. Formato de Carta Compromiso de no postulación a otros programas (INAH)
4. Formato de Renuncia (INAH)
5. Formato de Convocatoria (INBAL): Ejemplo de convocatoria (Estímulo para la Educación, Aprovechamiento Académico destacado, Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanos Foráneas/os y Apoyo para la Titulación)
6. Formato de Solicitud (INBAL)
7. Formato de Estudio Socioeconómico (INBAL)
8. Formato de Validación de Documentos (INBAL)
9. Formato de transparencia (INBAL)
10. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad sobre los Ingresos (INBAL)
11. Carta de Seguimiento de Proyecto de Titulación (INBAL)
12. Formato de Carta Compromiso de no postulación a otros programas (INBAL)
13. Carta Renuncia (INBAL)

**GLOSARIO**

**Acta de dictaminación:** Documento que emite el Comité de Becas, mediante el cual asigna la beca a un aspirante.

**Asesoría:** Proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de dudas y/o problemas de las/os estudiantes.

**Aspirante:** Estudiante o recién egresado/a del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura que ingresa solicitud para la obtención de una beca.

**Beca:** Apoyo económico otorgado en beneficio de estudiantes o recién egresadas/os.

**Beneficiaria/o:** La o el estudiante o recién egresada/o que recibe una beca.

**Cancelación de la beca:** Cuando la Instancia anula la entrega del apoyo a la/el beneficiaria/o por incumplimiento con lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatorias.

**Ciclo Escolar:** Fechas establecidas para el desarrollo de actividades académicas, conformado por dos periodos escolares.

**CNRF:** Coordinación Nacional de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**Comité de Becas**: Constituido por una pluralidad de personas encargadas de validar, analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la asignación de becas.

**Confronta:** Procedimiento a través del cual se verifica que las/los estudiantes beneficiarias/os no cuenten con otro apoyo federal.

**Contingencia Sanitaria**: La Contingencia Sanitaria es la posibilidad o riesgo que tiene un país, estado o municipio de llegar a enfrentar un problema de salud pública, provocado por epidemias, pandemias, invasión de enfermedades transmisibles o accidentes, que de presentarse puede convertirse, dada la gravedad y magnitud que represente el problema para la salud pública, en una situación de emergencia sanitaria, obligando a las autoridades a prepararse, diseñando las acciones, medidas y planes estratégicos, para en caso de ser necesario, poder implementarlos de inmediato.

**Contraloría Social:** Es la participación ciudadana organizada en acciones de observación y vigilancia, que permiten garantizar que el programa de Becas se realiza con honestidad, transparencia y legalidad.

**Convocatoria:** Documento emitido por la Instancia Normativa mediante la cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y Convocatorias.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**Datos personales:** Información de carácter confidencial, relativa a una persona física, en este caso de las/os aspirantes y beneficiarios.

**Derechos Humanos:** Inherentes a los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición.

**Desempeño académico sobresaliente:** Aquel que presenta la/el estudiante que destaca significativamente del grupo educativo al que pertenece.

**DGA**: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

**DPE:** Dirección de Planeación Educativa de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**DSE:** Dirección de Servicios Educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**EAHNM:** Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

**Educación superior:** Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura.

**ENAH:** Escuela Nacional de Antropología e Historia.

**ENCRYM:** Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.

**Estudiante mexicana/o foránea/o:** Estudiante que no es residente oriundo de la ciudad en que se encuentra cursando sus estudios. La zona conurbada de la Ciudad de México, no es considerada como foránea.

**Estudiante regular:** Es la/el estudiante que aprobó las asignaturas sin importar el tipo de acreditación, y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito.

**Formación de iniciación:** Educación Artística no formal, sistematizada, de carácter terminal.

**Género:** Conjunto de características sociales, culturales, políticas, psicológicas, jurídicas y económicas, asignadas según el momento histórico, así como a las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.

**Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**INAH:** Instituto Nacional de Antropología e Historia.

**INBAL:** Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Instancia Ejecutora**: Área responsable de la recepción, revisión y seguimiento de las solicitudes y los trámites vinculados al Programa en cada escuela.

**Instancia Normativa:** Área responsable de diseñar y generar todos los documentos normativos, así como dar seguimiento de las diferentes etapas inherentes al programa para su correcto funcionamiento.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Licenciatura:** Grado académico de la educación superior, cuyo antecedente obligatorio es el bachillerato o equivalente, y que capacita para el ejercicio de una profesión.

**Modalidad**: Tipo de apoyo otorgado por cada una de las instancias.

**OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

**Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

**Población Potencial:** Las/os estudiantes inscritos, reinscritos o recién egresados susceptibles para participar por la obtención de una beca.

**Población objetivo:** Las/os estudiantes o recién egresadas/os que ingresen solicitud de beca que cumplan con los requisitos señalados en las RO, así como lo establecido en las convocatorias correspondientes, ponderando en todo momento la igualdad de género y evitando la discriminación en todas sus formas de expresión.

**Población atendida:** Población beneficiada por el programa en un ejercicio fiscal.

**Programa:** Programa Presupuestario S303 denominado Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales.

**Recién egresado:** Estudiante que ha concluido con el 100% de los créditos (hace no más de dos años) de acuerdo con el plan de estudio vigente.

**Reintegro:** Devolución de recursos de los Entes Públicos ante la Tesorería de la Federación.

**RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RO:** Reglas de Operación.

**SC:** Secretaría de Cultura.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**SGA:** Subdirección General de Administración del INBAL.

**SGEIA:** Subdirección General de Educación e Investigación Artística del INBAL.

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SIIPP-G**: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**Subsidio:** Asignación de recursos federales previstas en el PEF que, en el caso del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales se otorgan a través de la SC a las/os beneficiarias/os del mismo.

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**UR:** Unidad administrativa responsable, órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales del sector cultura o institución responsable del Programa respectivo encargada de elaborar, revisar, autorizar y, en su caso, modificar los proyectos de RO.

**Vulnerabilidad:** Es el resultado de la acumulación de desventajas y una mayor posibilidad de presentar un daño, derivado de un conjunto de causas sociales y de algunas características personales y/o culturales. La vulnerabilidad de las personas y las familias ante situaciones adversas es intrínseca a la pobreza, “cuando los recursos del hogar no alcanzan para adquirir el valor de la canasta alimentaria más una estimación de los gastos necesarios de salud, vestido, calzado, vivienda, transporte y educación”.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, es el principal instrumento de planeación de la presente administración y se articula con 12 principios rectores y tres ejes generales, los cuales promueven la transformación de la vida pública de México y propugnan por un nuevo modelo de desarrollo económico y de ordenamiento político, institucional y de convivencia entre los sectores sociales, mismo, o que pretende acabar con la desigualdad y garantizar la educación a la juventud mexicana.

La Secretaría de Cultura, de conformidad con los artículos 16, fracción III, y 23 de la Ley de Planeación, establece los objetivos, estrategias y líneas de acción en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, armonizándolos con el Eje 2. POLÍTICA SOCIAL del Plan Nacional de Desarrollo respondiendo al principio rector de la política pública número 7, “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”.

Entre los instrumentos de cooperación y coordinación internacionales firmados por México se encuentra la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo. Como hoja de ruta para erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todas/os sin comprometer los recursos para las futuras generaciones, en ésta se estipulan los objetivos de desarrollo sostenible, adoptados por todos los Estados Miembros de la ONU en 2015. El objetivo cuatro, Educación de calidad, refiere, entre otras, la problemática mundial del acceso a la educación de calidad y presenta diez metas. Entre éstas se encuentran asegurar el acceso igualitario a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria; aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias para acceder al trabajo decente y el emprendimiento; eliminar las disparidades de género entre mujeres y hombres en la educación y asegurar, el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y las/os niñas/os en situaciones de vulnerabilidad, así como promover una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible.

El presente documento procede en estricta observancia a la Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de septiembre del 2019, específicamente en el Capítulo III, donde señala: Artículo 8.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia. Las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual o prácticas culturales. Artículo 9. Las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y con la finalidad de establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación0 de cada persona, con equidad y excelencia, realizarán entre otras, las siguientes acciones: I. Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.[1]

En lo que respecta al Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales, destaca la meta 4.b en la que se establece el compromiso de aumentar considerablemente a nivel mundial el número de becas disponibles a fin de que las/os estudiantes puedan matricularse en programas de enseñanza superior, incluidos programas de formación profesional. Este programa contribuye a la meta 4.3 que establece asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria. Así como también contribuye a lograr el objetivo de la meta 4.5 que establece eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables.

Asimismo, se alinea con el Marco Internacional de los Derechos de las Mujeres como son la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra las Mujeres (CEDAW), en su artículo 10, inciso d. La Plataforma de Acción de Beijing, objetivo estratégico B.1. Asegurar la igualdad de acceso a la educación y la Convención de Belem do Pará.

Los Institutos de Antropología e Historia y de Bellas Artes y Literatura de la Secretaría de Cultura cuentan con las facultades y las capacidades para ofrecer programas educativos de formación y profesionalización en distintas disciplinas artísticas y culturales. Formar a profesionales de las artes y la cultura es esencial para que la Secretaría de Cultura dé cumplimiento a su compromiso de brindar acceso a las artes y la cultura a toda la población.

A su vez, a través del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales el Gobierno de México ofrece distintas modalidades de apoyos que permiten impulsar la educación y la investigación artística y cultural mediante el otorgamiento de becas para las/os estudiantes y/o recién egresadas/os de las escuelas del INAH e INBAL.

El objetivo de las reglas de operación que norman algunos programas presupuestarios es asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

[1] LEY GENERAL DE EDUCACIÓN TEXTO VIGENTE Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019, Capítulo III, página4.

A través de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022 se establecen los objetivos, la población objetivo, los criterios de selección y priorización de beneficiarias/os y el proceso de solicitud, así como las obligaciones que adquieren las/os beneficiarias/os. Las presentes Reglas de Operación permiten al Gobierno de México atender a la población objetivo de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; esto es, priorizando los principios de igualdad, no discriminación, integridad, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, incluyendo el fomento a las condiciones necesarias para que la libertad e igualdad sustantiva de las personas sean reales y efectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. General

Contribuir al bienestar social e igualdad y la tarea educativa del sector cultura para brindar a las/los estudiantes, mejores opciones de formación, actualización o profesionalización en los niveles técnico y superior, mediante el otorgamiento de una beca en el INAH y el INBAL, bajo los criterios de inclusión y reconocimiento de la diversidad, a fin de fortalecer la permanencia, impulsar el egreso y promover la titulación.

### 2.2. Específicos

**Del INAH**

- Otorgar becas a las/os estudiantes de las escuelas del INAH para fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil.
- Otorgar becas a las/os estudiantes de educación superior y recién egresadas/os de las escuelas del INAH para fomentar la obtención del grado profesional.

**Del INBAL**

- Atender a la población vulnerable que estudia educación artística en la formación de iniciación y en los niveles técnico y superior (Licenciatura).
- Reconocer la trayectoria académica y/o artística de las/os estudiantes de las Escuelas Técnicas y Superiores (Licenciatura) del Instituto.
- Apoyar a las/os estudiantes de niveles técnico y superior que desean realizar estudios fuera de sus lugares de origen.
- Fomentar la culminación de los proyectos autorizados para incrementar los procesos de titulación de las/os estudiantes y recién egresadas/os de las Escuelas Técnicas y Profesionales (Licenciatura) del Instituto.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1. Cobertura

Estudiantes y recién egresadas/os de las escuelas del INAH y del INBAL, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, procurando en todo momento la igualdad de género y tomando en consideración las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres, en condiciones paritarias y con perspectiva de género.

**Del INAH**

- Escuela Nacional de Antropología e Historia.
- Escuela Nacional de Conservación, Restauración y Museografía.
- Escuela de Antropología e Historia del Norte de México.

**Del INBAL**

- Escuela de Iniciación Artística Nº 1
- Escuela de Iniciación Artística Nº 2
- Escuela de Iniciación Artística Nº 3

- Escuela de Iniciación Artística Nº 4
- Academia de la Danza Mexicana
- Conservatorio Nacional de Música
- Centro de Educación Artística “José Clemente Orozco”
- Centro de Educación Artística “Alfonso Reyes”
- Centro de Investigación Coreográfica
- Escuela de Artesanías
- Escuela de Diseño
- Escuela de Laudería
- Escuela Nacional de Danza Clásica y Contemporánea
- Escuela Nacional de Danza “Nellie y Gloria Campobello”
- Escuela Nacional de Arte Teatral
- Escuela Nacional de Danza Folklórica
- Escuela Superior de Música
- Escuela Superior de Música y Danza de Monterrey
- Escuela Nacional de Pintura, Escultura y Grabado “La Esmeralda”

**3.2. Poblaciones potenciales**

**INAH**

Las/os estudiantes inscritos y reinscritos, en condición académica regular, así como las/os recién egresadas/os que soliciten alguna modalidad de beca y que cumplan con los requisitos señalados en las RO, así como lo establecido en la convocatoria correspondiente.

**INBAL**

Las/os estudiantes inscritos* y reinscritos, en condición académica regular, así como las/os recién egresadas/os que soliciten alguna modalidad de beca y que cumplan con los requisitos señalados en las RO, así como lo establecido en la convocatoria correspondiente. * Aplica sólo para la modalidad de beca de apoyo a las/los Estudiantes Mexicanos Foráneos.

**3.3. Poblaciones objetivo por Institución y modalidad**

**INAH**

**Beca de Apoyo para la Titulación**

Las/os estudiantes que hayan registrado proyecto de tesis y estén en situación regular en ese momento, así como hayan concluido en el periodo del ciclo escolar establecido o estén por concluir estudios de educación superior, cuando el plan de estudios así lo permita; que deban realizar un trabajo de titulación que los lleve a la obtención del grado correspondiente, y que cumplan con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

**Beca de Apoyo para el Estudio**

Las/os estudiantes regulares cuya trayectoria académica presente un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).

**Beca de Apoyo Académico**

Las/os estudiantes regulares de segundo semestre en adelante y pasantes (de acuerdo con la normatividad de cada escuela que indique el periodo máximo para obtener el grado profesional) que cuenten con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) y que se comprometan a colaborar en los diferentes espacios docentes y de investigación, así como en los proyectos de las Escuelas del INAH (preferentemente aquellos registrados en el Sistema Institucional de Proyectos) que cuenten con un programa de inserción de las/os estudiantes.

**Beca de Desempeño Académico Sobresaliente**

Las/os estudiantes regulares de segundo semestre en adelante, de cualquiera de las escuelas del INAH con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

**INBAL**

**Beca de Estímulo para la Educación Artística**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en las Escuelas de Iniciación Artística o en los Niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren vulnerabilidad económica (mediante comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad).

**Beca de Aprovechamiento Académico Destacado**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), que estudian Educación Artística en las escuelas de los Niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren una trayectoria académica y/o artística sobresaliente.

**Beca de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanos Foráneos**

Las/os estudiantes inscritos o reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística a Niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren estar realizando estudios fuera de sus lugares de origen.

**Beca de Apoyo para la Titulación**

Las/os estudiantes reinscritos o recién egresadas/os regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) que estudian Educación Artística a Niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren contar con un proyecto académico autorizado por la autoridad competente para ello que corresponda en cada una de las escuelas.

**3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)**

**3.4.1. Generales**

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y a la Ciudad de México para la implementación del Programa son considerados subsidios y por lo tanto se deben sujetar a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al Presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el título cuarto, capítulo XII, sección IV de su Reglamento, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP y se establezcan en el PEF para el Ejercicio Fiscal 2022.

Las Instancias Ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

El INAH y el INBAL no destinan porcentaje alguno, del presupuesto asignado, para gastos de operación. El recurso presupuestal se ejerce íntegro para el otorgamiento de apoyos, no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Éstos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las RO.

**3.4.2. Específicas**

**INAH**

| Tipos de beca, montos y periodicidad | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Instancia Ejecutora** | **Tipo de beca** | **Nivel** | **Monto en pesos mexicanos** | **Periodicidad** |
| INAH | Beca para la Titulación | Superior | 3,000.00 | Mensual hasta por diez meses. |
| | Beca de apoyo académico | | 2,000.00 | Mensual hasta por cinco meses |
| | Beca de apoyo al estudio | | 1,200.00 | Mensual hasta por cinco meses |
| | Beca al desempeño académico sobresaliente | | 2,500.00 | Mensual hasta por cinco meses |

- Ningún estudiante o recién egresado podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente.
- Las/os aspirantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria.

**INBAL**

| Tipos de beca, montos y periodicidad | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Instancia Ejecutora** | **Tipo de beca** | **Nivel** | **Monto en pesos mexicanos** | **Periodicidad** |
| INBAL | Estímulo para la Educación Artística | Formación de Iniciación | 2,000.00 | Pago en una exhibición por un año |
| | | Técnico y Superior | 6,880.00 | |
| | Apoyo a las/os estudiantes mexicanas/os foráneas/os | Técnico y Superior | 11,000.00 | |
| | Aprovechamiento académico destacado | Técnico y Superior | 8,262.00 | |
| | Beca de Apoyo para la Titulación | Técnico y Superior | 9,925.00 | Dos pagos (uno por semestre) de 4,962.50 hasta por un año |

**3.4.3. Modalidades**

**Beca de Apoyo para la Titulación (INAH)**

Tipo educativo: Superior

**Beca de Apoyo al Estudio (INAH)**

Tipo educativo: Superior

**Beca de Apoyo Académico (INAH)**

Tipo educativo: Superior

**Beca al Desempeño Académico Sobresaliente (INAH)**

Tipo educativo: Superior

**Estímulo para la Educación Artística (INBAL)**

Tipo educativo: Iniciación artística, Técnico y Superior

**Aprovechamiento Académico Destacado (INBAL)**

Tipo educativo: Técnico y Superior

**Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanos Foráneos (INBAL)**

Tipo educativo: Técnico y Superior

**Apoyo para la Titulación (INBAL)**

Tipo educativo: Técnico y Superior

**3.5. Beneficiarias/os**

**3.5.1. Requisitos**

**Para todos los aspirantes**

- La documentación e información solicitada deberá ser entregada a la Instancia Ejecutora en los plazos y términos establecidos en la convocatoria, misma que deberá ser veraz, estar completa y ser legible.

**BECAS INAH**

**Generales**

- Postularse como aspirante llenando el Formato de Solicitud y entregando la documentación requerida. Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.

**Documentación general**

- Copia del certificado de estudios, boleta global (ENAH y EAHNM) o historial académico (ENCRyM), de acuerdo al promedio establecido en cada modalidad.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de una identificación oficial con fotografía.
- CURP.
- Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**Beca de Apoyo para la Titulación**

**Requisitos específicos:**

- Ser estudiante que haya registrado proyecto de tesis y esté en situación regular en ese momento, así como haya concluido en el periodo del ciclo escolar establecido (no mayor a dos años) o esté por concluir estudios de educación superior, cuando el plan de estudios así lo permita; que deba realizar un trabajo de titulación que lo lleve a la obtención del grado correspondiente, y que cumpla con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- Contar con el Registro del Trabajo de Titulación en cualquiera de las modalidades aprobadas para el programa académico en curso, expedido en un plazo no mayor a un año (aplicable sólo para el primer periodo de la beca).
- Para el segundo periodo de la beca, la o el estudiante estará obligada/o a entregar los avances de acuerdo con lo estipulado en las Causales de Cancelación.
- Las/os aspirantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.
- Al término de cada semestre de haber sido otorgada la beca, la continuidad por cinco meses más, estará sujeta a la revisión de los avances del Trabajo de Titulación y será determinada por el Comité Técnico del Programa de Becas. Dicha revisión de avances se realizará al final de cada semestre. La autorización máxima de la entrega de esta beca será por dos periodos semestrales.

**Documentación específica**

- Formato de Solicitud de Beca avalado por el Director de Titulación y la Instancia Académica designada para tales fines en cada Escuela.
- Copia del Registro del Trabajo de Titulación.
- Copia de Protocolo o Avances de Investigación según corresponda.
- Programa de trabajo calendarizado con el visto bueno del o la Director(a) del Trabajo de Titulación. Cada escuela podrá definir el formato para la entrega de éste.

**Beca de Apoyo al Estudio**

**Requisitos específicos:**

- Ser estudiante inscrita/o y regular de alguna de las licenciaturas de las escuelas del INAH conforme al plan de estudios vigente para cada licenciatura de las Escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
- El otorgamiento de esta beca estará sujeta a la revisión del desempeño académico y regularidad de la/el estudiante y será determinada por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**Documentación específica**

- Formato de solicitud debidamente requisitado.

**Beca de Apoyo Académico**

**Requisitos específicos:**

- Ser estudiante o pasante regular inscrito en algún programa académico de educación superior de las escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 (ocho punto cinco).
- Las/os estudiantes adquieren el compromiso de apoyar el área académica correspondiente a 10 horas semanales. El calendario, horario y las actividades a realizar serán definidas por cada área según sus necesidades, en común acuerdo con la/el estudiante.
- El apoyo académico de las/os beneficiarias/os en las áreas de adscripción deberá realizarse en horarios que no interfieran en sus actividades como las/os estudiantes.

**Documentación específica**

- Registro avalado por el espacio académico al que busca insertarse.

**Beca al Desempeño Académico Sobresaliente**

**Requisitos específicos:**

- Ser estudiante regular de algún programa académico de educación superior de las Escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- El otorgamiento de esta beca estará sujeta a la revisión del desempeño académico sobresaliente de la/el estudiante y será determinada por el Comité Técnico del Programa de Becas.

Contactos para entrega de documentación, mayores informes, aclaraciones y asesorías.

ENAH

Teléfono: (55) 5556 6634, ext. 412022

Dirección de correo electrónico: becas.enah@inah.gob.mx

ENCRYM

Teléfono: (55) 5550 2234, ext. 412159

Dirección de correo electrónico: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

EAHNM

Teléfono: 614 433 10 40, ext. 178163

Dirección de correo electrónico: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

**BECAS INBAL**

**Generales**

- Ser estudiante regular, inscrita/o (aplica únicamente para la Modalidad de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanas/os Foráneas/os) o reinscrito a partir del segundo grado o semestre (según el plan de estudios que se encuentre cursando) en alguna escuela de iniciación artística, o de los Niveles Técnico o Superior (Licenciatura) del INBAL.
- Cumplir los requisitos específicos establecidos para cada modalidad.
- No contar con apoyos económicos otorgados por otra dependencia pública.
- Registrar la solicitud de beca en formato digital en las fechas que se establezcan para cada modalidad.
- Contar con una cuenta de correo electrónico activa.

**Documentación general**

- Formato de solicitud de beca debidamente llenado. y firmado de manera física o por medio electrónico dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico).
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado. y firmado de manera física o por medio electrónico dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico).
- Historial académico vigente que avale los estudios realizados (sellado y firmado).
- Certificado de estudios, para los casos en que aplique.
- En caso de que la/el estudiante sea menor de edad se requiere presentar acta de nacimiento e INE o IFE del padre o tutor para acreditar la patria **potestad.**
- Copia fotostática de la credencial escolar (en caso de no contar con ésta, entregar una constancia con fotografía vigente expedida por el área correspondiente del plantel con o sin fotografía dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico)
- CURP y
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses tomando como referencia la fecha límite de pago.
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de Sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**Beca de Estímulo para la Educación Artística**

**Requisitos específicos**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico.
- Comprobante de ingresos o escrito libre bajo protesta de decir verdad respecto a los ingresos familiares mensuales con una vigencia no mayor a dos meses.

**Beca de Aprovechamiento Académico Destacado**

**Requisitos específicos**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico.
- Currículum Vítae.
- Demostrar una trayectoria académica y/o artística sobresaliente, presentando documentación nacional e internacional que avale lo expuesto en el Currículum Vítae presentado.
- Las/os aspirantes que hayan sido beneficiadas/os en el ciclo escolar anterior interesadas/os en obtener nuevamente esta modalidad de beca deberán acreditar actividades destacadas y recientes no contempladas en el proceso de solicitud anterior.

**Beca de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanas/os Foráneas/os**

**Requisitos específicos**

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o Certificado de Estudios.
- Boleta de calificaciones, Constancia o Certificado de Estudios del nivel académico que antecede al cursado en una escuela del INBAL emitido por el plantel educativo de una entidad federativa distinta a aquella en la que se encuentre realizando los estudios. Este documento no podrá exceder a más de dos ciclos escolares con relación al último cursado 2020-2021 y 2021-2022 dependiendo las condiciones de contingencia sanitaria.
- Comprobante de pago de arrendamiento o escrito libre del familiar o de la persona con quien radica en la actualidad.

**Beca de Apoyo para la Titulación**

**Requisitos específicos**

- Ser estudiante del último grado o semestre en el ciclo escolar 2021-2022 o recién egresado durante los últimos dos ciclos escolares (2019-2020 y 2020-2021).
- Identificación oficial o constancia de estudios con o sin fotografía dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico.
- Contar con un promedio de aprovechamiento general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico o con el Certificado total de estudios.
- Contar con el documento que certifique la aprobación del Proyecto de Titulación avalado por la autoridad competente de cada escuela.
- A los cinco meses de haber sido otorgada la beca, las/os estudiantes o recién egresadas/os deberán presentar carta firmada por el asesor titular que avale por lo menos el 50% de avance, esto para recibir el segundo pago semestral de apoyo a la titulación.

Nota: Esta modalidad de beca considera exclusivamente titulaciones cuyo proceso implica el desarrollo de un proyecto académico, artístico o de investigación y que como resultado de dicho proceso se incluya la disertación entre el postulante y los sinodales. (Las titulaciones por aprovechamiento escolar y por créditos de grado no aplican para esta modalidad de beca).

**3.5.2. Procedimiento de Selección**

| ETAPA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PERIODO |
|---|---|---|---|
| Convocatoria | Publicación y difusión de las Convocatorias de Becas | INAH<br>INBAL/DSE | INAH<br>FEBRERO<br>JULIO<br>INBAL<br>FEBRERO<br>JUNIO |
| Conformación de Comité | Integración del Comité de Becas | INAH<br>INBAL/DSE/Directores(as) de las Escuelas | INAH<br>FEBRERO<br>JULIO<br>INBAL<br>MARZO<br>JULIO |
| Recepción, revisión y selección de solicitudes | Entrega de solicitudes y documentación soporte | Estudiantes | INAH<br>MARZO<br>AGOSTO<br>INBAL<br>MARZO<br>AGOSTO-SEPTIEMBRE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Recepción de solicitudes de Becas y documentación soporte según corresponda para cada modalidad | INAH<br>INBAL/ Escuelas | INAH<br>MARZO<br>AGOSTO<br>INBAL<br>MARZO<br>AGOSTO |
| | Revisión de solicitudes y documentación soporte para verificar el cumplimiento de requisitos en la modalidad solicitada | Comités de Becas de las escuelas | INAH<br>MARZO<br>AGOSTO<br>INBAL<br>MARZO<br>SEPTIEMBRE-<br>OCTUBRE |
| | Selección de beneficiarios<br>(Base de datos, Lista de prelación y Acta de Dictaminación) | Comité de Becas | INAH<br>ABRIL<br>SEPTIEMBRE<br>INBAL<br>MARZO<br>OCTUBRE |
| Confronta | Enviar semestralmente mediante oficio a las Instituciones correspondientes, las bases de datos de padrones de solicitudes a fin de evitar la duplicad en la entrega de apoyos.<br>En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia Normativa de la beca determine. | INAH<br>INBAL | Se realizará al concluir la recepción de solicitudes.<br>El envío de resultados al INAH e INBAL dependerá del tiempo de respuesta de las Instituciones a las que se solicitó dicho requerimiento. |
| Notificación, publicación de resultados y pago de becas | Publicar y difundir los resultados, mediante los mecanismos que determine la Instancia Normativa. | INAH<br>INBAL/DSE | INAH<br>ABRIL<br>SEPTIEMBRE<br>INBAL<br>ABRIL<br>OCTUBRE |
| | Pago de Becas | INAH<br>INBAL/DSE/DPE | INAH<br>ABRIL<br>OCTUBRE<br>INBAL<br>MAYO<br>NOVIEMBRE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Conformación del Padrón | Se integra por aquellas/os aspirantes que han sido seleccionadas/os para obtener una beca | Comité de Becas<br>INAH<br>INBAL/DSE | Se realiza al concluir la selección de becarios, al contar con las Actas de Dictaminación.<br>INAH<br>ABRIL<br>OCTUBRE<br>INBAL<br>MAYO<br>NOVIEMBRE |

El Programa adoptará, en lo procedente, el Modelo de Estructura de Datos del Domicilio Geográfico establecido en el Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los Componentes que integran el Modelo de Estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

| **COMPONENTES** | | |
|---|---|---|
| **Especiales** | **De referencia** | **Geoestadísticos** |
| Vialidad | No. Exterior | Área Geoestadística o de la Ciudad de México |
| Carretera | No. Interior | Área Geoestadística Municipal o Delegacional |
| Camino | Asentamiento Humano | Localidad |
| | Código Postal | |
| | Descripción de la Ubicación | |

En todos los casos se deberán contemplar modificaciones a las formas de entrega de la documentación considerando escenarios en los que resulte imposible entregarlos en físico en persona como lo son contingencia ambiental, sanitaria o de cualquier otra índole. Las UR se encargarán de hacerlas públicas en los sitios en Internet de las instituciones correspondientes.

**3.6. Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos**

**Derechos de todas/os las/os beneficiarias/os**

I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.

II. Recibir de las Instancias Ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación de éste.

III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.

IV. Recibir la beca en los términos establecidos en las RO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

V. Recibir la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiaria/o, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otras/os. Excepto las becas de apoyo académico para el INAH, ya que implican la realización de actividades académicas.

VI. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado y demás normativa jurídica aplicable.

VII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

VIII. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos responsables del Programa durante el proceso para obtener la beca.

IX. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca la resolución fundada y motivada de la Instancia Ejecutora correspondiente del Programa.

X. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

XI. Cuando alguna beneficiaria/o del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

**Obligaciones de todas/os las/os beneficiarias/os de las becas**

I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las RO, los anexos y documentos adicionales correspondientes (Convocatoria y Lineamientos) que emitan las Instancias Ejecutoras.

II. La documentación e información solicitada deberá ser entregada a la Instancia Ejecutora en los plazos y términos establecidos en las Convocatorias, misma que deberá ser veraz, estar completa y ser legible.

III. La/El beneficiario se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia Ejecutora correspondiente.

IV. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de la escuela y/o por correo electrónico u otro medio de comunicación les canalicen el INAH o INBAL.

V. Acudir y asistir con puntualidad a las clases asignadas y observar buena conducta en el aula de clase, así como dentro y fuera de la institución educativa.

VI. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en las páginas oficiales en Internet del INAH e INBAL (En el caso del INAH www.portalbecas.inah.gob.mx; en el caso del INBAL sgeia.inba.gob.mx), a fin de conocer toda notificación dirigida a las/os becarias/os.

VII. Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de la Función Pública.

VIII. En casos de detectarse duplicidad en las becas, se tendrá que reintegrar a la TESOFE el monto de la beca recibida, cuando por causas de cancelación les sea solicitada a la/el estudiante en un plazo no mayor de dos meses.

**Causales de cancelación de las becas aplicables a todas/os las/os beneficiarias/os**

I. Incumplimiento de los requisitos para ser beneficiario/a de una beca establecidos en las RO (los Lineamientos Generales Becas INBAL, aplica sólo para el INBAL) y en las convocatorias que emitan las Instancias Ejecutoras.

II. Haber presentado o entregado documentación falsa a la Instancia Ejecutora o al Comité de Becas, quienes darán conocimiento a las autoridades escolares y/o a las autoridades competentes para que intervengan.

III. Cuando la/el beneficiaria/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente.

IV. Fallecimiento de la/el beneficiaria/o la beca será intransferible.

V. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad aplicable a las escuelas del INAH y del INBAL tales como incurrir en faltas que atenten contra el prestigio de la escuela, el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia, ser sorprendidos al interior de la escuela en –actividades ilícitas o consumiendo algún tipo de drogas o estupefacientes, así como realizando alguna actividad que ponga en riesgo la integridad personal y la de los miembros de los Centros Educativos.

VI. Incapacidad física de la o el beneficiaria/o diagnosticada/o por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o culturales o la conclusión de su proyecto de titulación.

VII. En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación (INAH), en caso de que los beneficiarios incumplan con el avance comprometido. Dichos avances deberán ser entregados con los siguientes soportes de acuerdo con los porcentajes siguientes.

- Primer entregable será con el 35% de avance del capitulado (primer semestre), más la carta del Director y el registro de proyecto de tesis.
- Segundo entregable será con el 35% de avance del capitulado (segundo semestre, más la carta del Director).
- Tercer entregable será con el 30% de avance restante del trabajo de tesis, más la carta de liberación del Director y la entrega del borrador de tesis en la Subdirección de Investigación.

VIII. En caso de causar baja temporal o definitiva, con excepción de las Modalidades Estímulo para la Educación ~~A~~rtística y Aprovechamiento Académico Destacado.

IX. En caso de que las/os beneficiarias/os incumplan con algún requisito establecido en las Convocatorias correspondientes se cancelarán los pagos subsecuentes (en su caso).

X. No podrán otorgarse becas a las/los estudiantes que cuenten con otra beca que se duplique con las modalidades establecidas en estas RO.

XI. Por causas de duplicidad de padrones de becas.

**Casos específicos para el reintegro de recursos por parte de los beneficiarios:**

En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación las/os beneficiaras/os que no completen su proceso de Titulación Académica (Acta de Examen Profesional) a los dieciocho meses de haber registrado el proyecto de tesis deberán reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE.

Asimismo, deberán reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE las/los estudiantes que cuenten con otra beca que se duplique con las modalidades establecidas en estas RO.

**Procedimiento:**

- La Instancia Normativa a través de la Instancia Ejecutora notificará por escrito, los nombres de las/los estudiantes o recién egresados quienes deberán realizar el reembolso. En dicho escrito deberá aparecer la causa o motivo del reintegro.
- Asimismo, se deberá dar a conocer el número de cuenta para realizar dicho reembolso, (TESOFE).
- El reembolso no deberá exceder del ciclo escolar en el que se haya otorgado la beca.
- En caso de que el estudiante o recién egresado, no realice el reembolso en el tiempo establecido, se hará acreedor a una nota mala en su expediente, con las implicaciones que para ello correspondan.

**3.7. Participantes**

**3.7.1. Instancias Ejecutoras**

El INAH y el INBAL a través de las respectivas áreas en cada escuela.

**3.7.2. Instancias Normativas**

INAH: La Secretaría Técnica, a través de la Dirección de Planeación y Evaluación Técnica.

INBAL: La SGEIA, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

**3.7.3. Coordinación Institucional**

Las Instancias Ejecutoras del Programa establecerán los mecanismos de coordinación para garantizar se cumpla con los principios de igualdad de género y de derechos humanos.

Para el logro de los objetivos las Instancias Normativas podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable.

Las Instancias Ejecutoras del Programa deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

El Programa realizará los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

El INBAL a través de la DPE y el CNRF del INAH, a través de su enlace operativo designado, atenderán el cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.

De igual manera, se dará cumplimiento anual a las acciones de Contraloría Social de forma que se realicen en apego al Programa Anual de Trabajo (PATCS) registrado ante la SFP.

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso

| ETAPA | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Entrega, recepción, revisión de solicitudes | Brindar capacitación a las escuelas a fin de que éstos repliquen la información a sus comunidades estudiantiles. | INAH/ST e INBAL/DSE |
| | Ingresar la solicitud por el medio o vía que determine la Institución, en las fechas establecidas para ello, misma que deberá contener toda la información solicitada, así como entregar la documentación soporte en tiempo y forma. | Estudiantes |
| | Recepción de solicitudes de Becas y documentación soporte según corresponda para cada modalidad | INAH<br>INBAL/ Escuelas |
| | Revisión de solicitudes y documentación que soporten el cumplimiento del total de requisitos en la modalidad solicitada | Comité de Becas |
| | Generar la base de datos de las solicitudes aceptadas y elaboración de los listados de solicitudes recibidas. | INAH/ Instancias Ejecutoras<br>INBAL/ Comité de Becas |
| Confronta | Enviar mediante oficio a las Instancias correspondientes, la base de datos de padrones de solicitudes a fin de evitar la duplicidad en la entrega de apoyos.<br>En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca. de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia Ejecutora de la beca determine. | INAH<br>INBAL<br>Se realizará al concluir la revisión de solicitudes, y los resultados de esta confronta no depende de estas Instituciones. |
| Dictaminación | Seleccionar a los estudiantes beneficiarios y generar el documento oficial que formaliza dicho proceso, mediante la emisión de la Lista de prelación y el Acta de Dictaminación. | Comité de Becas |
| Notificación, publicación de resultados de becas | Publicar y difundir los resultados, mediante los mecanismos que determine la Instancia Normativa. | Escuelas del INAH e INBAL/DSE |
| Entrega de apoyos | Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos. | Escuelas del INAH<br>INBAL/DPE |
| | Realizar la dispersión de los pagos. | CNRF<br>DPE |
| | Recibir el pago correspondiente. | Beneficiaria/o |

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad, igualdad de oportunidades, así como, prevenir la discriminación de género, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad, en los procesos de selección y de asignación de las becas, las Instancias Ejecutoras cuentan con Comités de Becas.

Los Comités de Becas, en colaboración con la Instancia Normativa, sesionarán a fin de analizar las solicitudes registradas y dar cumplimiento a los requisitos, aplicando los criterios de selección para la dictaminación de aprobación o negación de las becas.

La/el aspirante sólo podrá registrar una solicitud de beca, y por una única modalidad, aun cuando llegue a estar inscrito en dos planteles educativos dependientes del mismo Instituto.

Todos los cargos de los integrantes del Comité de Becas serán de carácter honorifico, por lo cual no recibirán retribución alguna.

**Conformación del Comité de Becas**

| | |
|---|---|
| Presidente | Director/a del Plantel Educativo |
| Secretaria/o | Secretaria/o Académica/o |
| Primer/a Vocal | Jefa/e de Servicios Escolares, Docente en activo o, para el caso específico del INAH, Subdirector/a de la División de Licenciaturas, que será algún/a funcionario/a de la misma, que el/la Director/a designe |
| Segunda/o Vocal | Docente en activo |
| Tercer/a Vocal | Docente en activo |

La conformación del Comité puede variar de acuerdo con las necesidades de cada unidad académica, siempre y cuando no sea alterada la estructura básica del Comité.

**Responsabilidades generales y específicas del Comité de Becas**

- Convocar a Sesiones del Comité, preparar las actas de sesión, recabar firmas correspondientes y en general, velar por la correcta constitución y operación del Comité.

La/el Secretaria/o asistirá a la/el Presidenta/e en sus funciones y podrá suplirla/o en casos excepcionales.

Las/os Vocales, llevarán a cabo la revisión y validación de la documentación recibida.

**Responsabilidades Generales**

- Analizar las solicitudes de las/os estudiantes, vigilar el cumplimiento de los requisitos, validar la información registrada en cada formato establecido, así como seleccionar a las/os candidatas/os a becarias/os.
- Elaborar las actas de selección de candidatas/os.
- Vigilar que los expedientes de las/os candidatas/os a becarias/os sean debidamente integrados con solicitudes completas, legibles y firmadas, así como con la documentación solicitada.
- Preparar y suscribir el acta del proceso de selección de becarias/os.
- Difundir entre la comunidad escolar los resultados definitivos del proceso de selección conforme al procedimiento establecido para tal efecto.
- Conocer las quejas e inconformidades y canalizarlas a través de las instancias establecidas en las RO, para su atención y seguimiento.

**De las Sesiones**

Las Sesiones del Comité de Becas deberán ser públicas y podrán ser invitadas/os como observadoras/es, la/el presidenta/e de la sociedad de alumnas/os o representante de la comunidad estudiantil.

La/el Presidenta/e del Comité de Becas será responsable de convocar a sesiones del Comité, preparar las actas de sesión, recabar firmas correspondientes y en general, velar por la correcta constitución y operación del Comité.

La/el Secretaria/o asistirá a la/el Presidenta/e en sus funciones y podrá suplirla/o en casos excepcionales.

La Sesión del Comité de Becas deberá formalizarse en actas suscritas por los integrantes. En caso de que un integrante se niegue a firmar el acta correspondiente, se asentará en el acta la razón que así lo explique y justifique. En el caso específico del INBAL, será necesario remitir el original de dichas actas, debidamente elaboradas, a la SGEIA, quedando una copia de estas en la escuela para su resguardo para casos de auditoría o visita de supervisión. Para el caso del INAH, en las Unidades Ejecutoras.

**De la Dictaminación**

Los Comités de Becas verificarán la veracidad de los documentos y realizarán la selección de becarios de acuerdo con el número de becas otorgadas por modalidad y obtendrán una lista de prelación para cada una de ellas, con base a los requisitos generales y específicos establecidos en las RO y en los criterios de priorización.

**De los Criterios de Priorización**

En caso de empate entre dos o más aspirantes, o cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas/os las/os estudiantes, el Comité de Becas, sin perder sus facultades establecidas seleccionarán a las/os beneficiarias/os de acuerdo con los siguientes criterios.

1. Grupos vulnerables.
2. Desempeño académico comprobable con los documentos que conforman los requisitos específicos para cada modalidad.

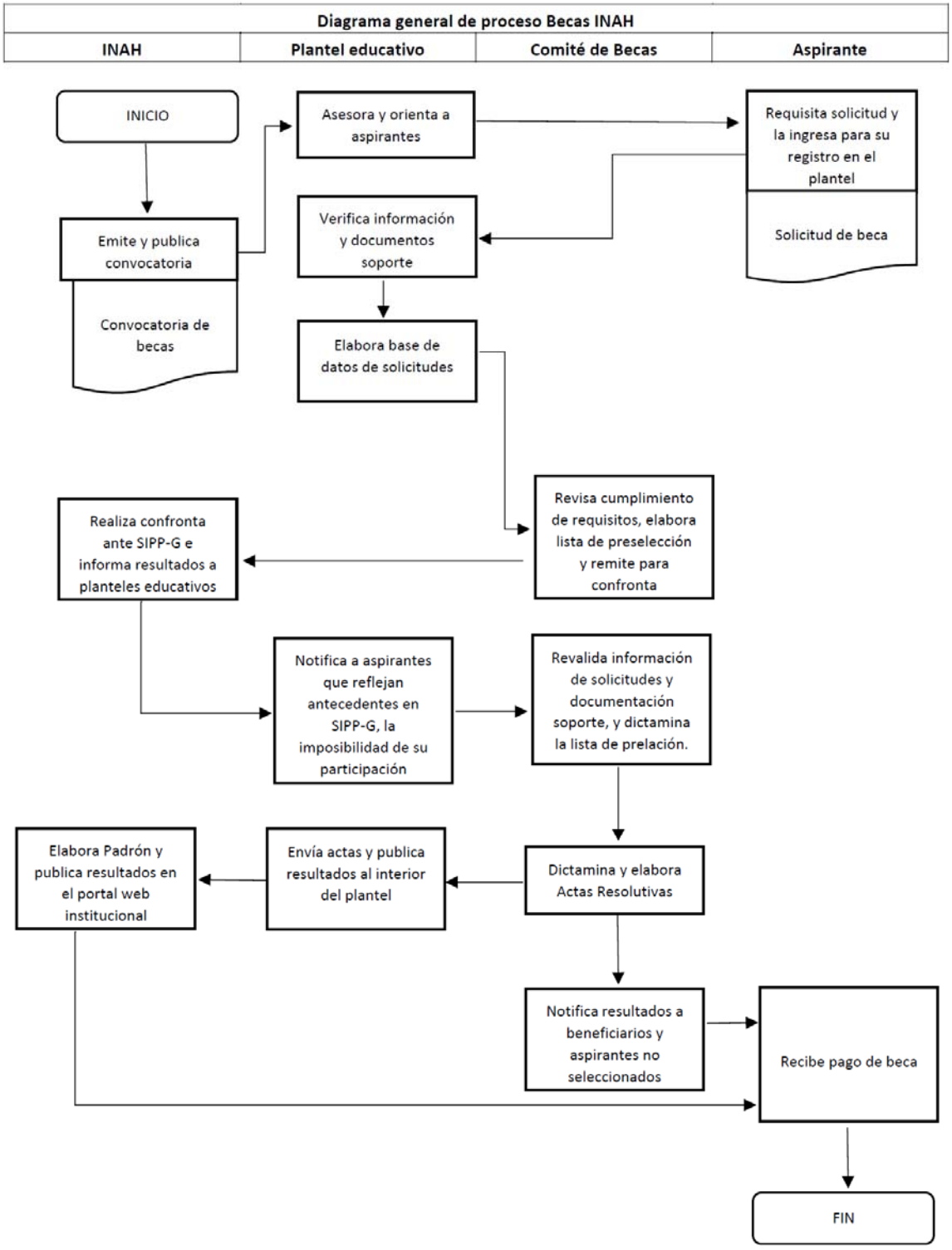
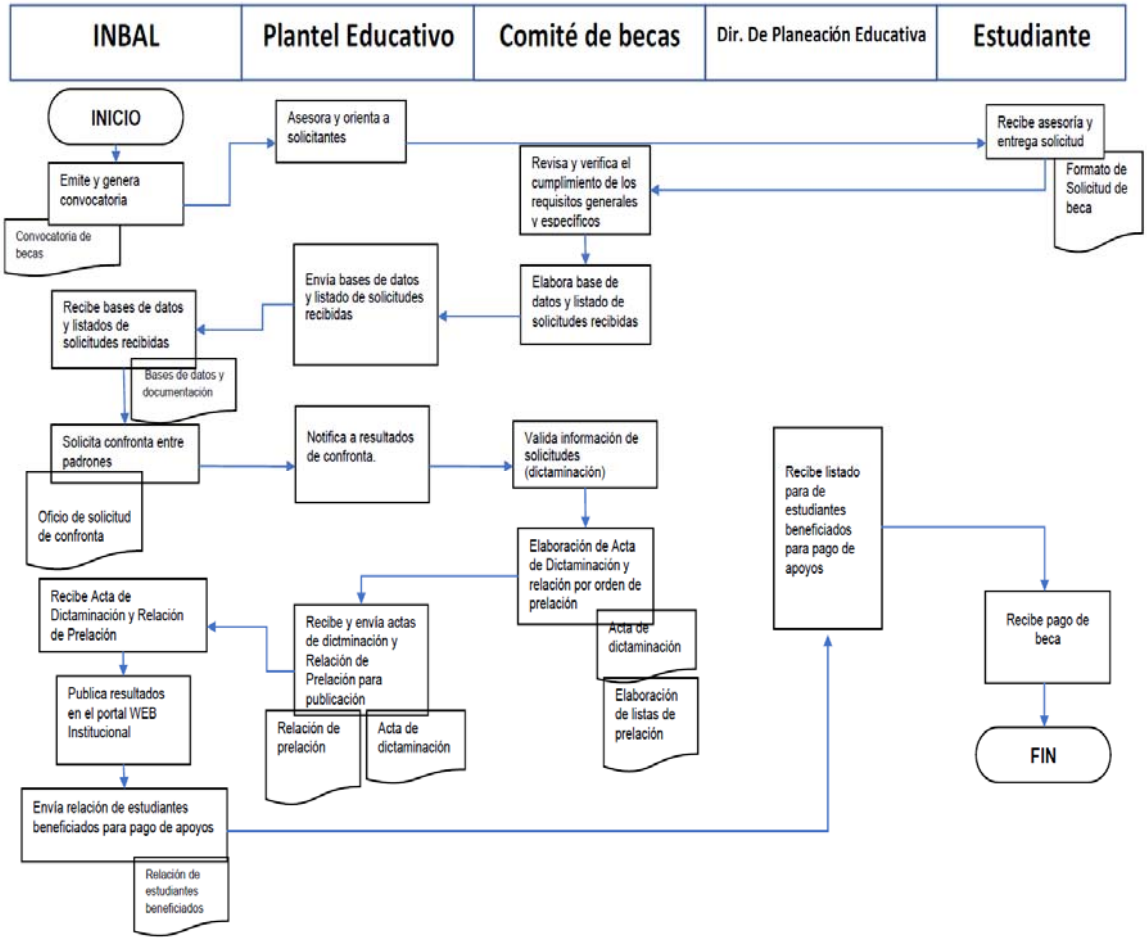


Diagrama general de proceso Becas INAH
INAH
Plantel educativo
Comité de Becas
Aspirante
INICIO
Emite y publica convocatoria
Convocatoria de becas
Asesora y orienta a aspirantes
Verifica información y documentos soporte
Elabora base de datos de solicitudes
Requisita solicitud y la ingresa para su registro en el plantel
Solicitud de beca
Revisa cumplimiento de requisitos, elabora lista de preselección y remite para confronta
Realiza confronta ante SIPP-G e informa resultados a planteles educativos
Notifica a aspirantes que reflejan antecedentes en SIPP-G, la imposibilidad de su participación
Revalida información de solicitudes y documentación soporte, y dictamina la lista de prelación.
Dictamina y elabora Actas Resolutivas
Envía actas y publica resultados al interior del plantel
Elabora Padrón y publica resultados en el portal web institucional
Notifica resultados a beneficiarios y aspirantes no seleccionados
Recibe pago de beca
FIN

**Diagrama General de Proceso de Becas INBAL**




### 4.2. Ejecución

#### 4.2.1. Avances físicos y financieros

El INAH y el INBAL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad a fin de que las Instancias Normativas estén en posibilidad de remitir al área correspondiente de cada dependencia durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por género, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial a nivel nacional.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las Instancias Normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

#### 4.2.2. Cierre de ejercicio

En cumplimiento de la normatividad que establezca la SC, las Instancias Ejecutoras deberán remitir en tiempo y forma a la DGA, la información de los avances físicos-financieros conforme al numeral 4.2.1. de las RO y al cierre del ejercicio fiscal para su consolidación.

**4.2.3. Recursos no devengados**

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias Normativas al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, es decir al 31 de diciembre de 2022, así como los no destinados por éstas para los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SC o en cada Instancia Ejecutora y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## 6. EVALUACIÓN

**6.1. Interna**

La Secretaría de Cultura instrumentará un procedimiento de evaluación interno, mismo que será monitoreado a través de indicadores de cumplimiento utilizando la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

**6.2. Externa**

La DGA es la Unidad Administrativa que se encargará de verificar que la Unidad Responsable, haya dado inicio a la evaluación de los programas de conformidad con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2022, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de las Instancias Ejecutoras cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.129/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/Portal/TP/evaluaciones

## 7. TRANSPARENCIA

**7.1. Difusión**

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "**Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de internet de la Secretaría de Cultura http://www.cultura.gob.mx.

**7.2. Contraloría Social**

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: **contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.**

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet. Se podrá presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que se produzca en torno a la operación y manejo del programa, además de aquellas que puedan producir discriminación contra las mujeres y cuando se contravenga la normativa en materia de igualdad entre Mujeres y Hombres.

- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Cultura

  Avenida Paseo de la Reforma núm. 175, piso 15, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México

  Teléfono (55) 4155 0200, Ext. 9983

  Dirección de correo electrónico jreynosoa@cultura.gob.mx

- Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia

  Hamburgo núm. 135, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

  Teléfono (55) 4040 4300, Ext. 415929

  Dirección de correo electrónico quejasydenuncias@inah.gob.mx

- Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

  Nueva York núm. 224, Colonia Nápoles, CP 03810, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

  Teléfono (55) 5682 3831

  Direcciones de correo electrónico unidadenlace@inba.gob.mx y ecuachil@inba.gob.mx

**ANEXOS**

**1. Formato de Convocatoria (INAH)**

Convocatoria de Beca

Secretaría de Cultura

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

Con base en el Acuerdo_____ por el que se emiten las RO del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Comité Técnico del Programa de Becas de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las/os estudiantes regulares de las Escuelas del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una Beca de _____, cuyo objetivo es _____. Para obtener dicho beneficio las/los aspirantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/OS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LAS ESCUELAS DEL INAH QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

**SEGUNDA.**- PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

**CUARTA.**- LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

**QUINTA.-** LOS CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD Y RESTRICCIONES DE ESTAS BECAS SON LOS SIGUIENTES:

**SEXTA.-** LAS/OS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:

**SÉPTIMA.-** PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité Técnico del Programa publicará los folios de la solicitud de beca de la/os aspirantes que resulten beneficiados en el portal de becas del INAH https://portalbecas.inah.gob.mx o por el medio que cada escuela determine en la Convocatoria.

**Calendario**

| ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria | ____ de _____ de 2022 |
| Recepción de documentos | Del ____ de _____ de 202 |
| Publicación de resultados finales en | ____ de _____ de 2022 |

Comité Técnico de Becas de _____

Ciudad de México, _____ 20___

Mayores informes:

ENAH

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext. 412022

e-mail: becas.enah@inah.gob.mx

ENCRYM

Teléfono: (55)-5022 3400, Ext. 412159

e-mail: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

EAHNM

Teléfono: 614 433 10 40, Ext. 178163

e-mail: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

**1.1 Ejemplo de Convocatoria "Apoyo al Estudio"**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES 2022**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

**BECAS DE APOYO AL ESTUDIO**

**CICLO ESCOLAR 2022**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2022, los Comités Técnicos del Programa de Becas de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las/los estudiantes regulares de las Escuelas del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una Beca de Apoyo al Estudio, cuyo objetivo es otorgar becas a las/os estudiantes de las escuelas del INAH para fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicho apoyo las/los solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Postularse como aspirante llenando el formato de solicitud y entregando la documentación requerida. Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.
- Ser estudiante inscrito regular en alguna de las licenciaturas de las escuelas del INAH conforme al plan de estudios vigente para cada licenciatura de las Escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero).
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EN EL PORTAL DE BECAS http://www.portalbecas.inah.gob.mx, SUBIENDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

- Formato de Solicitud
- Copia del certificado de estudios, boleta global (para el caso de la ENAH y de la EAHNM) o historial académico (en el caso de la ENCRyM) con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- Hoja de reinscripción al semestre en el que está solicitando la beca.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de una identificación oficial con fotografía.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- Las Becas de Apoyo al Estudio de las Escuelas del INAH consisten en un importe mensual de $1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) del mes de (mes X) al mes (mes XX) de 2022.
- En caso de que los beneficiarios/as incumplan con algún requisito establecido en la presente convocatoria, se cancelarán los pagos subsecuentes.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

**CUARTA.-** LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente.
- Los/las solicitantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.

**QUINTA.-** LAS/LOS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2022.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.-** PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité Técnico del Programa de Becas publicará los resultados de las solicitudes de beca de quienes resulten beneficiarios/as el día XX del mes de XXX de 2022 en la página electrónica y/o mediante los medios que indique la escuela.

**PROCEDIMIENTO**

El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.

- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, por parte de los solicitantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2022.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH integrará las solicitudes de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité Técnico del Programa de Becas Artística y Culturales.
- El Comité Técnico del Programa de Becas llevará a cabo el proceso de selección de los beneficiarios/as con base en los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestal. Los resultados serán inapelables.
- Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**CALENDARIO**

| Actividad | Fechas | Fechas |
|---|---|---|
| Publicación de Convocatoria | Febrero | Julio |
| Recepción de documentos | En marzo, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos | En agosto, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos |
| Publicación de beneficiaros | Primera semana de abril | Primera semana de septiembre |

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH**

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2022.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas de la ENAH**

e-mail: becas.enah@inah.gob.mx

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

e-mail: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**1.2. Ejemplo de Convocatoria "Apoyo Académico"**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES 2022**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

**BECAS DE APOYO ACADÉMICO**

**CICLO ESCOLAR 2022**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día-XXX de mes-XXX de 2022), los Comités Técnicos del Programa de Becas de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las/los estudiantes regulares de las Escuelas del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una Beca de Apoyo Académico, cuyo objetivo es otorgar becas a las/os estudiantes de las escuelas del INAH para fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicho apoyo las/los solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Postularse como aspirante llenando el formato de solicitud correspondiente y entregando la documentación requerida. Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.
- Ser estudiante regular inscrito en algún programa académico de educación superior de las escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 (ocho punto cinco).
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EN EL PORTAL DE BECAS http://www.portalbecas.inah.gob.mx, SUBIENDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

- Formato de solicitud con firma del responsable del espacio académico al que busca insertarse.
- Comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual.
- Copia del certificado de estudios, boleta global (para los casos de la ENAH y de la EAHNM) o historial académico (en el caso de la ENCRyM) con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de una identificación oficial con fotografía.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- Las Becas de Apoyo Académico de las Escuelas del INAH consisten en un importe mensual de $2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.) durante el periodo del mes de (mes X) al mes (mes XX) del 2022.
- Las/os estudiantes adquieren el compromiso de apoyar al área académica, correspondiente a 10 horas semanales. El calendario, horario y las actividades a realizar serán definidas por cada área según sus necesidades, en común acuerdo con el estudiante. Se priorizarán actividades a distancia (en este semestre).
- En caso de que los beneficiados/as incumplan con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, se cancelarán los pagos subsecuentes.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.
- El apoyo académico de los becarios/as en las áreas de adscripción deberá realizarse en horarios que no interfieran en sus actividades como estudiantes.

**CUARTA.-** LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente.
- Las/os solicitantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.

**QUINTA.-** LAS/LOS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2022.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.-** PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité Técnico del Programa de Becas publicará los resultados de las solicitudes de beca de quienes resulten beneficiarios/as, el día XX de mes XX 2022 en la página electrónica y/o mediante los medios que indique la escuela.

**PROCEDIMIENTO**

El trámite de la beca es gratuito y los/as aspirantes deberán realizarlo personalmente.

- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, por parte de los solicitantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2022.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH integrará las solicitudes de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la convocatoria y las turnará al Comité Técnico del Programa de Becas Artística y Culturales.
- El Comité Técnico del Programa de Becas llevará a cabo el proceso de selección de los beneficiarios con base en los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestal. Los resultados serán inapelables.
- Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**CALENDARIO**

| Actividad | Fechas | Fechas |
|---|---|---|
| Publicación de Convocatoria | Febrero | julio |
| Recepción de documentos | En marzo, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos | En agosto, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos |
| Publicación de beneficiarios | Primera semana de abril | Primera semana de septiembre |

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH**

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2022.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas ENAH**

e-mail: becas.enah@inah.gob.mx

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

e-mail: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

**1.3 Ejemplo de Convocatoria "Desempeño Académico Sobresaliente"**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES 2022**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

**BECAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO SOBRESALIENTE**

**CICLO ESCOLAR 2022¦**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día-XXX de mes-XXX) de 2022, los Comités Técnicos del Programa de Becas de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las/los estudiantes regulares de las Escuelas del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una Beca de Desempeño Académico Sobresaliente, cuyo objetivo es otorgar becas a las/os estudiantes de las escuelas del INAH para fomentar el aprovechamiento escolar de la población estudiantil. Para obtener dicho apoyo las/los solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Postularse como aspirante llenando el formato de solicitud correspondiente y entregando la documentación requerida. Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.
- Ser estudiante regular inscrito en algún programa académico de educación superior de las escuelas del INAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EN EL PORTAL DE BECAS http://www.portalbecas.inah.gob.mx, SUBIENDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

- Formato de solicitud.
- Comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual.
- Copia del certificado de estudios, boleta global (para el caso de la ENAH y de la EAHNM) o historial académico (en el caso de la ENCRyM) con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de una identificación oficial con fotografía.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- Las Becas de Desempeño Académico Sobresaliente de las Escuelas del INAH consisten en un importe mensual de $2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) durante el periodo del mes de (mes X) al mes (mes XX) del 2022.
- El otorgamiento de esta beca estará sujeta a la evaluación del desempeño académico del estudiante y será determinada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.
- En caso de que los beneficiados/as incumplan con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, se cancelarán los pagos subsecuentes.

**CUARTA.-** LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente.
- Las/os solicitantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.

**QUINTA.-** LAS/LOS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2022.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.-** PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité Técnico del Programa de Becas publicará los resultados de las solicitudes de beca de quienes resulten beneficiarios/as el día XX del mes de XXX de 2022 en la página electrónica y/o mediante los medios que indique la escuela.

**PROCEDIMIENTO**

El trámite de la beca es gratuito y los/as aspirantes deberán realizarlo personalmente.

- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, por parte de los solicitantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2022.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH integrará las solicitudes de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité Técnico del Programa de Becas Artística y Culturales.
- El Comité Técnico del Programa de Becas llevará a cabo el proceso de selección de los beneficiarios con base en los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestal. Los resultados serán inapelables**.**
- Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**CALENDARIO**

| Actividad | Fechas | Fechas |
|---|---|---|
| Publicación de Convocatoria | Febrero | julio |
| Recepción de documentos | En marzo, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos | En agosto, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos |
| Publicación de beneficiaros | Primera semana de abril | Primera semana de septiembre |

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH**

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2022.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas ENAH**

e-mail: becas.enah@inah.gob.mx

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext.412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

e-mail: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

*“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.”*

**1.4 Ejemplo de Convocatoria "Apoyo a la Titulación"**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES 2022**

**SECRETARÍA DE CULTURA**

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA**

**BECAS DE APOYO A LA TITULACIÓN**

**CICLO ESCOLAR 2022**

Con base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (día-XXX de mes-XXX) de 2022, los Comités Técnicos del Programa de Becas de las Escuelas del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y la Secretaría de Cultura,

**CONVOCAN**

A las/los estudiantes regulares de las Escuelas del INAH a participar en el concurso de selección para obtener una Beca de Apoyo a la Titulación, cuyo objetivo es otorgar becas a las/os estudiantes de educación superior y recién egresados para fomentar la obtención del grado Profesional de las/os estudiantes de las escuelas del INAH. Para obtener dicho apoyo las/los solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LAS/LOS ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS DEL INAH, QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser estudiante de un programa académico de las escuelas del INAH, que haya registrado proyecto de tesis y esté en situación regular en ese momento, así como haya concluido en el periodo del ciclo escolar establecido (no mayor a dos años) o esté por concluir estudios de educación superior, cuando el plan de estudios así lo permita; que deba realizar un trabajo de titulación que lo lleve a la obtención del grado correspondiente.
- Postularse como aspirante llenando el formato de solicitud y entregando la documentación requerida. Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 (ocho punto cinco).
- Contar con el registro del Trabajo de Titulación en cualquiera de las modalidades aprobadas para el programa académico en curso, expedido en un plazo no mayor a un año.
- No contar con el grado académico que se busca obtener con el apoyo de esta beca.
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**SEGUNDA.-** PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ REGISTRAR EN EL PORTAL DE BECAS http://www.portalbecas.inah.gob.mx, SUBIENDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN, COMPROBANTE DE REGISTRO, EN EL ÁREA DE BECAS DE CADA ESCUELA:

- Formato de solicitud de beca avalado por el/la Director/a de Titulación y la Instancia Académica designada para tales fines en cada Escuela.

- Copia del registro del Trabajo de Titulación.
- Protocolo de investigación (nuevos solicitantes) o avances de tesis (renovación), con visto bueno del/la directora/a de Tesis.
- Programa de trabajo calendarizado con el visto bueno del/la Director/a del Trabajo de Titulación. Cada escuela podrá definir el formato para la entrega del mismo.
- Copia del certificado de estudios, boleta global (para el caso de la ENAH y de la EAHNM) o historial académico (en el caso de la ENCRyM) con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- Comprobante de Inscripción/reinscripción al periodo actual o Historial Académico (pasantes)
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de una identificación oficial con fotografía.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- Copia del comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses.

**TERCERA.-** LAS CARACTERÍSTICAS DE LA BECA SON LAS SIGUIENTES:

- Las Becas de Apoyo a la Titulación de las Escuelas del INAH consisten en un importe mensual de $3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) durante el periodo del mes de (mes X) al mes (mes XX) del 2022.
- A los cinco meses de haber sido otorgada la beca, la continuidad de la misma hasta cinco meses más, estará sujeta a la evaluación de los avances del Trabajo de Titulación y será determinada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- En caso de que los/as beneficiados/as incumplan con algún requisito establecido en la presente Convocatoria, se cancelarán los pagos subsecuentes.
- Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada Ejercicio Fiscal.

**CUARTA.-** LOS CRITERIOS Y RESTRICCIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS SON LOS SIGUIENTES:

- Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente.
- Los solicitantes no deben haber obtenido el mismo grado académico con anterioridad.

**QUINTA.-** LAS/LOS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADAS/OS COMO BECARIAS/OS:

- Adquieren los derechos y las obligaciones especificados en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de (mes X) de 2022.
- Deberán entregar información relativa a su trayectoria cuando les sea solicitada por el Comité Técnico del Programa de Becas.
- Deberán atender de manera expedita y eficiente los requerimientos académicos administrativos solicitados por el Comité Técnico del Programa de Becas.

**SEXTA.-** PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El Comité Técnico del Programa de Becas publicará los resultados de las solicitudes de beca de quienes resulten beneficiarios el XX de (mes X) de 2022 en la página electrónica y/o mediante los medios que indique la escuela.

**PROCEDIMIENTO**

El trámite de la beca es gratuito y los aspirantes deberán realizarlo personalmente.

- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH recibirá, por parte de los solicitantes, los documentos especificados en las BASES de esta Convocatoria, del XX de (mes X) al XX de (mes XX) de 2022.
- El área encargada del Programa de Becas de cada Escuela del INAH integrará las solicitudes de beca que hayan sido finalizadas y que cumplan con los requisitos y documentos solicitados en la Convocatoria y las turnará al Comité Técnico del Programa de Becas Artística y Culturales.
- El Comité Técnico del Programa de Becas llevará a cabo el proceso de selección de las/os beneficiarias/os con base en los criterios de priorización y la disponibilidad presupuestal. Los resultados serán inapelables.
- Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria será resuelta por el Comité Técnico del Programa de Becas, de conformidad con la normatividad aplicable.

**CALENDARIO**

| Actividad | Fechas | Fechas |
|---|---|---|
| Publicación de Convocatoria | Febrero | julio |
| Recepción de documentos | En marzo, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos | En agosto, treinta días después de la publicación de la Convocatoria, se tienen diez días para el registro de documentos |
| Publicación de beneficiaros | Primera semana de abril | Primera semana de septiembre |

**Comité Técnico de Becas de las Escuelas del INAH**

**Cd. de México, XX de (mes X) de 2022.**

Mayores informes:

**Jefe de Becas ENAH**

e-mail: becas.enah@inah.gob.mx

Teléfono: (55) 5666 3454, Ext. 412022

**Jefe de Becas EAHNM**

e-mail: becaservicio_eahnm@inah.gob.mx

Teléfono: 614 433 10 40

**Jefe de Becas ENCRYM**

e-mail: becas_estudiantes@encrym.edu.mx

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político y queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

**2. Formato de Solicitud de Beca INAH**

**Formato de Solicitud de Beca de (modalidad)**

**Semestre (periodo)**

| | |
|---|---|
| **Fecha:** | Indique la Fecha de Solicitud. |

**Datos Personales:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres:** | Indique sus nombres con altas y bajas | | | | |
| **Apellido Paterno:** | Indique su Apellido Paterno con altas y bajas | **Apellidos Materno:** | | Indique su Apellido Materno con altas y bajas | |
| **CURP:** | CURP en mayúsculas. | **Sexo:** | Elija un elemento. | | |
| **Fecha de Nacimiento** | dd/mm/aaaa | **Entidad de Nacimiento** | Elija una entidad. | | |
| **Edad:** | | **Estado civil:** | ◉ Soltero ○ Casado ○ viudo ○ Divorciado ○ Unión Libre ○ Separado | | |
| **Discapacidad:** | ◉ Si ○ No | **Origen Indígena:** | ○ Si ○ No | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Teléfono (casa):** | | **Celular:** | |
| **Correo Electrónico** | Correo con mayúsculas y minúsculas si es el caso | | |
| **Matrícula escolar** | | **Promedio general** | Indicar con número |

**Datos de Domicilio:**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre de vialidad:** | Indique calle o avenida donde vive | | | | |
| **Número exterior** | | **Número Interior** | | **Código Postal** | Cinco dígitos |
| **Colonia o asentamiento:** | Indique colonia o asentamiento donde vive | **Alcaldía o Municipio** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto. | | |
| **Entidad Federativa** | Escriba entidad donde vive | | | | |

**Motivos por el que solicita la beca:**

| |
|---|
| Indique sus motivos de solicitud de la beca |

Manifiesto que en caso de ser beneficiaria/o de esta beca adquiero el compromiso de sostener el trabajo en el área que me inserto.[2]

Manifiesto que en caso de ser beneficiaria/o de esta beca adquiero el compromiso de mantener mi situación académica regular.[3]

Manifiesto que en caso de ser beneficiaria/o de esta beca adquiero el compromiso de priorizar el avance de trabajo de tesis. [4]

| | |
|---|---|
| Haga clic o pulse aquí para escribir texto.<br>_____<br>**Nombre completo y firma de la o el Aspirante** | Haga clic o pulse aquí para escribir texto.<br>_____<br>**Nombre completo validador** |

**AVISO DE PRIVACIDAD CORTO**

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione. Sus datos personales serán recabados exclusivamente para integrar expedientes para el procedimiento de selección de beneficiarios al Programa Nacional de Becas en el ejercicio fiscal de que se trate, elaborar y publicar el Padrón de Beneficiarios de Becas, a las/os beneficiarias/os depositar el monto de la beca, una vez que esta ha sido otorgada, entregar reportes y evaluaciones a la Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Cultura; Auditoría Superior de la Federación, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Antropología e Historia y realizar estadísticas e informes internos. Si usted no desea que sus datos sean tratados para la finalidad antes señalada, podrá manifestarlo mediante el aviso de privacidad integral, o mediante la frase: “No consiento que mis datos personales se utilicen para tales fines” al momento de su registro.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro portal de Internet en la siguiente dirección electrónica:

https://portalbecas.inah.gob.mx/consulta/avisos/Aviso%20de%20Privacidad%20Simplificado.pdf

**Fecha de elaboración:**

[2] Leyenda del Formato de Beca de Apoyo Académico.
[3] Leyenda del Formato de Beca de Desempeño Académico Sobresaliente y Apoyo al Estudio.
[4] Leyenda del Formato de Beca de Apoyo a la Titulación.

**3. Formato de Carta Compromiso de no postulación a otros programas (INAH)**

Fecha De entrega: (DD/MM/AAAA)

**CARTA COMPROMISO DE NO POSTULACIÓN A OTROS PROGRAMAS**

**A QUIEN CORRESPONDA**

**PRESENTE**

Yo_____, con número de matrícula _____, de la escuela _____, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con otra beca que al amparo de la Administración Pública Federal Centralizada sean otorgadas; que no he obtenido el mismo grado académico con anterioridad a la beca que estoy solicitando, y que todos los datos proporcionados para mi postulación son reales.

Acepto que, de encontrarse falsedad en cualquiera de estos, y si ya estuviera siendo beneficiada/o con el Programa de Becas Artísticas y Culturales, se me retire el apoyo. Por lo que estaré obligado a realizar el reintegro de lo depositado, mediante el mecanismo que la institución me señale, en un lapso no mayor a los dos meses, posteriores a la fecha del aviso de notificación.

Atentamente

_____

Nombre Completo y firma del alumno/a

**Formato de Renuncia (INAH)**

Fecha De entrega: (DD/MM/AAAA)

**CARTA RENUNCIA**

**A QUIEN CORRESPONDA**

**PRESENTE**

Con Base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, en su apartado 3.6. Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos. Numeral III de las Causales de Cancelación de las becas aplicables a todas/os las/os beneficiarias/os, que a la letra indica: ***"Cuando la/él beneficiaria/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente".*** *Comunico* que mediante el presente formato renuncio formalmente a la beca de la que fui beneficiario en el periodo escolar _____.

**Datos personales.**

**Nombre:**

| | | |
|---|---|---|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

**Datos académicos:**

| | | |
|---|---|---|
| Licenciatura | Semestre | Matrícula |

**Datos de beca:**

(Asienta en la columna derecha la palabra **RENUNCIO** a la modalidad de beca correspondiente).

| NOMBRE DEL PROGRAMA O INSTITUCION QUE BECA | Marca con una x | Renuncia Expresa (escribir la palabra "Renuncio") |
|---|---|---|
| Apoyo al Estudio | | |
| Apoyo Académico | | |
| Desempeño Académico Sobresaliente | | |
| Apoyo a la Titulación | | |
| Manutención | | |
| Otra (especificar) | | |

**Motivo de la Renuncia (Selecciona una opción)**

1. Duplicidad de beca ____
2. Baja temporal ____
3. Baja definitiva ____
4. Otro (especificar) ____

**Aplicable sólo en casos de duplicidad de becas**

1. Informo que por decisión propia elijo continuar con el programa de beca: _____
2. Me doy por enterado/a, que en caso que omita renunciar a otro programa de beca en los que me encuentro registrado (a), el Comité de Becas de la Unidad Académica, revisará mi documentación y emitirá el dictamen correspondiente.

Atentamente

_____

Nombre Completo y firma del alumno/a

Anexar la siguiente documentación.

1) Copia simple de la identificación del alumno.
2) Boleta global.

**5. Formato de Convocatoria (INBAL)**

La Secretaría de Cultura a través del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura invita a la población estudiantil de sus escuelas a participar en el Programa de Becas Artísticas y Culturales INBAL 2022.

**PARTICIPANTES**

Podrán participar las/os estudiantes inscritos* y reinscritos, en condición académica regular así como las/os recién egresadas/os que soliciten alguna modalidad de beca y que cumplan con los requisitos señalados en las RO.

*Aplica sólo para la modalidad de Beca de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanos Foráneos

**MODALIDADES**

- **Beca de Estímulo para la Educación Artística**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística en las Escuelas de Iniciación Artística o en los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren vulnerabilidad económica (mediante comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad).

- **Beca de Aprovechamiento Académico Destacado**

Las/os estudiantes reinscritos regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), que estudian Educación Artística en las escuelas de los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren una trayectoria académica y/o artística sobresaliente y/o destacada.

- **Beca de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanos Foráneos**

Las/os estudiantes inscritos o reinscritos regulares con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) que estudian Educación Artística a niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren estar realizando estudios fuera de sus lugares de origen.

- **Beca de Apoyo para la Titulación**.

Las/os estudiantes reinscritos o recién egresadas/os regulares con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) que estudian educación Artística a niveles Técnico o Superior (Licenciatura) que demuestren contar con un proyecto académico autorizado por el órgano colegiado que corresponda en cada una de las escuelas.

**REQUISITOS GENERALES**

- Ser estudiante regular, inscrita/o (aplica únicamente para la Modalidad de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanas/os Foráneas/os) o reinscrito a partir del segundo grado o semestre (según el plan de estudios que se encuentre cursando) en alguna escuela de iniciación artística, o de los niveles Técnico o Superior (Licenciatura) del INBAL.
- Cumplir los requisitos específicos establecidos para cada modalidad.
- No contar con apoyos económicos otorgados por otra dependencia pública que compartan el mismo propósito.
- Registrar la solicitud de beca en formato digital en las fechas que se establezcan para cada modalidad.
- Contar con una cuenta de correo electrónico activa.
- Todo postulante debe contar con una cuenta bancaria activa, con las siguientes características: nombre completo del beneficiario tal y como aparece en la identificación, número de cuenta, CLABE interbancaria, nombre de la Institución Bancaria y número de sucursal en la que se apertura la cuenta, el saldo deberá ser testado, por protección de datos.

**Documentación general**

- Formato de solicitud de beca debidamente llenado.
- Formato de estudio socioeconómico debidamente llenado.
- Historial académico vigente que avale los estudios realizados (sellado y firmado).
- Certificado de estudios, para los casos en que aplique.
- En caso de que la/el estudiante sea menor de edad se requiere presentar Acta de Nacimiento e INE o IFE del padre o tutor para acreditar la patria potestad.
- Copia fotostática de la credencial escolar (en caso de no contar con ésta, entregar una constancia vigente expedida por el área correspondiente del plantel con o sin fotografía dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico).
- CURP.
- Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a dos meses tomando como referencia la fecha límite de pago.

**Requisitos específicos por modalidades**

Beca de Estímulo para la Educación Artística

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico.
- Comprobante de ingresos o escrito libre bajo protesta de decir verdad respecto a los ingresos familiares mensuales con una vigencia no mayor a dos meses.

Beca de Aprovechamiento Académico Destacado

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico.
- Currículum Vitae.
- Demostrar una trayectoria académica y/o artística sobresaliente, presentando documentación nacional e internacional que avale lo expuesto en el Currículum Vitae presentado.
- Las/os aspirantes que hayan sido beneficiadas/os en el ciclo escolar anterior interesadas/os en obtener nuevamente esta modalidad de beca deberán acreditar actividades destacadas y recientes no contempladas en el proceso de solicitud anterior.

Beca de Apoyo a las/os Estudiantes Mexicanas/os Foráneas/os

- Promedio de aprovechamiento escolar mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) comprobable con el Historial Académico o Certificado de Estudios.
- Boleta de calificaciones, Constancia o Certificado de Estudios del nivel académico que antecede al cursado en una escuela del INBAL emitido por el plantel educativo de una entidad federativa distinta a aquella en la que se encuentre realizando los estudios. Este documento no podrá exceder a más de dos ciclos escolares con relación al último cursado (2020-2021 y 2021-2022). * dependiendo las condiciones de contingencia sanitaria.
- Comprobante de pago de arrendamiento o escrito libre del familiar o de la persona con quien radica en la actualidad no mayor a dos meses.
- Por única ocasión se recibirán comprobantes de domicilio de aquellos estudiantes que regresaron a su lugar de origen, debido a la contingencia sanitaria en la que se encuentra el país.

Beca de Apoyo para la Titulación

- Ser estudiante del último grado o semestre en el ciclo escolar 2021-2022 o recién egresado durante los últimos dos ciclos escolares (2019-2020 y 2020-2021).
- Identificación oficial o constancia de estudios con o sin fotografía dependiendo de las condiciones del semáforo epidemiológico.
- Contar con un promedio de aprovechamiento general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) comprobable con el Historial Académico o con el Certificado total de estudios
- Contar con el documento que certifiqué la aprobación del Proyecto de Titulación avalado por la autoridad competente de cada escuela.
- A los cinco meses de haber sido otorgada la beca, las/os estudiantes o recién egresadas/os deberán presentar carta firmada por el Asesor Titular que avale por lo menos el 50% de avance, esto para recibir el segundo pago semestral de apoyo a la titulación.

Nota: Esta modalidad de beca considera exclusivamente titulaciones cuyo proceso implica el desarrollo de un proyecto académico, artístico o de investigación y que como resultado de dicho proceso se incluya la disertación entre el postulante y los sinodales. (Las titulaciones por aprovechamiento escolar y por créditos de grado no aplican para esta modalidad de beca)

**Montos y periodicidad**

| Instancia Ejecutora | Tipo de beca | Nivel | Monto en pesos mexicanos | Periodicidad |
|---|---|---|---|---|
| INBAL | Estímulo para la Educación Artística | Formación de Iniciación | 2,000.00 | Pago en una exhibición por un año |
| | | Técnico y Superior | 6,880.00 | |
| | Apoyo a las/os estudiantes mexicanas/os foráneas/os | Técnico y Superior | 11,000.00 | |
| | Aprovechamiento académico destacado | | 8,262.00 | |
| | Beca de Apoyo para la Titulación | | 9,925.00 | Dos pagos (uno por semestre) de 4,962.50 hasta por un año |

**Proceso de selección**

Se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- Registro
- Selección de solicitudes que cumplan los requisitos
- Confronta
- Dictaminación
- Publicación de resultados
- Conformación del padrón

**Entrega de apoyos**

El pago de las becas se realizará en los periodos establecidos para cada modalidad en los meses _____.

Cabe destacar que la entrega de apoyos es supervisada por el Comité de Contraloría Social que está conformado por los beneficiarios del Programa de Becas. Con ellos se garantiza la transparencia, honestidad y legalidad para la entrega de los recursos.

**Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos**

**Derechos de todas/os las/os beneficiarias/os**

I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.

II. Recibir de las Instancias Ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación de éste.

III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las Becas del Programa.

IV. Recibir la beca en los términos establecidos en las RO sin costo alguno, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

V. Recibir la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiaria/o, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otras/os. Excepto las becas de apoyo académico para el INAH, ya que implican la realización de actividades académicas.

VI. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado y demás normativa jurídica aplicable.

VII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

VIII. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos responsables del Programa y servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

IX. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca la resolución fundada y motivada de la Instancia Ejecutora correspondiente del Programa.

X. Firmar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

XI. Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

**Obligaciones de todas/os las/os beneficiarias/os de las becas**

I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las RO, los anexos y documentos adicionales correspondientes (Convocatoria y Lineamientos que emitan las Instancias Ejecutoras.

II. La documentación e información solicitada deberá ser entregada a la Instancia Ejecutora en los plazos y términos establecidos en la Convocatoria, misma que deberá ser veraz, estar completa y ser legible.

III. La/El beneficiario se obliga a tener un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia Ejecutora correspondiente.

IV. Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que, a través de la escuela y/o por correo electrónico u otro medio de comunicación les canalicen el INBAL.

V. Acudir y asistir con puntualidad a las clases asignadas y observar buena conducta en el aula de clase, así como dentro y fuera de la Institución Educativa.

VI. Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas del presente documento y consultar permanentemente la sección en la que se publiquen consuetudinariamente las noticias y avisos relativos al Programa en la página oficial en Internet del INBAL sgeia.inba.gob.mx, a fin de conocer toda notificación dirigida a las/os becarias/os.

VII. Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Secretaría de la Función Pública.

**Causales de cancelación de las becas aplicables a todas/os las/os beneficiarias/os**

I. Incumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de una beca establecidos en las RO, Lineamientos y en las convocatorias que emitan las Instancias Ejecutoras.

II. Haber presentado o entregado documentación falsa a la Instancia Ejecutora o al Comité de Becas, quienes darán conocimiento a las autoridades escolares y/o a las autoridades competentes para que intervengan.

III. Cuando la/el beneficiaria/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente.

IV. Fallecimiento de la/el beneficiario/o, la beca será intransferible.

V. El incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad aplicable a las escuelas del INBAL tales como incurrir en faltas que atenten contra el prestigio de la escuela, el desarrollo de las actividades académicas y de convivencia, ser sorprendidos al interior de la escuela en actividades ilícitas o consumiendo algún tipo de drogas o estupefacientes, así como realizando alguna actividad que ponga en riesgo la integridad personal y la de los miembros de los Centros Educativos.

VI. Incapacidad física de la o el beneficiaria/o diagnosticada/o por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o culturales o la conclusión de su proyecto de titulación.

VII. En caso de causar baja temporal o definitiva, con excepción de las modalidades Estímulo para la Educación Artística y Aprovechamiento Académico Destacado.

VIII. En caso de que las/os beneficiarias/os incumplan con algún requisito establecido en la Convocatoria correspondiente se cancelarán los pagos subsecuentes (en su caso).

IX. No podrán otorgarse becas a las/los estudiantes que cuenten con otra beca que se duplique con las modalidades establecidas en estas RO.

**Casos específicos en los que los beneficiarios deberán reintegrar los recursos**

En el caso de la Beca de Apoyo para la Titulación las/os beneficiarias/os que no completen su proceso de Titulación Académica (Acta de Examen Profesional) a los dieciocho meses de haber registrado el proyecto de tesis, deberán reintegrar la totalidad del apoyo otorgado a la TESOFE. En dicho caso, la Instancia Normativa a través de la Instancia Ejecutora notificará por escrito al beneficiario solicitando el reintegro de los recursos e informando el procedimiento que deberá seguir.

**CONTACTO**

Para mayor información de las becas, derechos y obligaciones, podrá consultar las RO del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales de la Secretaría de Cultura, disponibles en el sitio web: http://_____, o llamar al teléfono (55) 1000 4622, extensión 3091, o a través del correo electrónico: sgeia.becas@inba.gob.mx.

Ciudad de México, __ de _____ de _____.

Esta Convocatoria puede ser consultada e impresa en: http:_____.

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL en http://_____.

**6. Formato de Solicitud (INBAL)**

ESTE FORMATO ES DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA Y LIBRE REPRODUCCIÓN

**Subdirección General de Educación e Investigación Artística**
**Dirección de Servicios Educativos**
**Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar**

**FOLIO DE REGISTRO** _____

**SOLICITUD DE BECA**

**BECAS INBAL** _____

*Para el llenado de esta solicitud es obligatorio que las y los aspirantes den lectura a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales y pueden consultarse en el siguiente vínculo web oficial: https://www.dof.gob.mx/----------*

***La información proporcionada será utilizada con fines de registro. No se utilizará con otros propósitos por ser de carácter confidencial.***

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Nombre:**

_____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

**Domicilio:**

_____
Calle y Número Colonia / Localidad

_____
Alcaldía / Municipio Entidad Federativa Código Postal

**Nacionalidad:** _____ **Edad:** _____ **Estado Civil:** _____

**Sexo: Masculino ( ) Femenino ( )**

**Teléfono fijo:** _____ **Celular:** _____

**Correo electrónico:** _____

**Clave Única de Registro de Población:** _____

**MODALIDAD DE BECA QUE SOLICITA**

| | | |
|---|---|---|
| ( ) | Estímulo para la Educación Artística | (Promedio mínimo de 8.5) |
| ( ) | Aprovechamiento Académico Destacado | (Promedio mínimo de 9.0) |
| ( ) | Apoyo a Estudiantes Mexicanos/as Foráneos/as | (Promedio mínimo de 9.0) |
| ( ) | Apoyo para la Titulación | (Promedio mínimo de 8.5) |

INFORMACIÓN ACADÉMICA

**Nivel académico que cursa:**

( ) Iniciación

( ) Técnico

( ) Superior

( ) Recién Egresado

**Escuela:**

_____

**Matrícula:** _____

**Formación Artística:**

( ) Artes Plásticas

( ) Danza

( ) Teatro

( ) Música

**Grado o Semestre que cursa en el actual ciclo escolar: (_____):**

**Promedio de calificaciones del historial académico:** _____

**Promedio de calificaciones en certificado de estudios nivel medio superior o superior (Aplica solo a la beca de Apoyo a la Titulación) _____**

**7. Formato de Estudio Socioeconómico (INBAL)**

**INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA**

ESTE FORMATO ES DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA Y LIBRE REPRODUCCIÓN

**1. Especifique las características de su vivienda:**

**1. a**

( ) Propia ( ) Hipoteca
( ) Renta ( ) Prestada

**1. b**

( ) Urbana ( ) Suburbana
( ) Rural ( ) Prestada

**2. ¿Su vivienda cuenta con todos los servicios?**

Si No

En caso de elegir "No", especifique:

_____

**3. ¿Con quién vive actualmente?** (marque las casillas necesarias):

( ) Padre y Madre ( ) Padre
( ) Hermanos ( ) Madre
( ) Cónyuge o Pareja ( ) Hijos
( ) Solo ( ) Otro familiar

**4. ¿Depende económicamente de alguien, especifique:**

_____

**5. En caso de ser jefa(e) de familia, especifique si tiene dependientes económicos:** ○ ○

Si No

En caso de ser afirmativo ¿quiénes y cuántos?:

_____

**6. ¿A cuánto asciende el ingreso neto total familiar?**:

| | |
|---|---|
| A) Ingreso neto total familiar mensual | |
| B) Número de integrantes del grupo familiar | |
| C) Ingreso por persona = (A÷B) | |

**7. Indique un aproximado de los gastos mensuales familiares:**

_____

**8. ¿Qué medios de transporte utiliza para desplazarse de su casa a la escuela?:**

_____

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Indique brevemente las razones por las que solicita la beca:

| |
|---|
| |

La siguiente información será verificada en la Base de Datos de Beneficiarios de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar "Benito Juárez", ya que ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca que tenga el mismo fin al amparo de las otorgadas por las dependencias de la administración pública.

**9. ¿Cuentas con algún apoyo económico de alguna Institución educativa pública?**

Si No

**10. Indique el tipo de apoyo:** _____

_____
Nombre y firma de la o el estudiante

_____
Nombre y firma de la madre, padre o tutor (a)
(En caso de que la o el estudiante sea menor de edad)

_____
Fecha de entrega de la Solicitud
(Asentar sello de recepción)

Sello de la Escuela

**Nombre y firma de la/el Servidor Público que realizó el trámite.**

**Nombre y firma de la/el Director(a) del Plantel.**

ESTE FORMATO ES DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA Y LIBRE REPRODUCCIÓN

**8. Formato de Validación de Documentos (INBAL)**

_____, a ____ de _____ de 2022.

**FOLIO DE REGISTRO** _____

**FORMATO DE VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS**

**PROGRAMA DE BECAS INBAL 2022**

1. Escuela: _____
2. Nombre del/la Aspirante: _____
3. Semestre/Grado: _____ Egresado Ciclo Escolar: _____
4. Correo electrónico (en caso de minoría de edad, del padre, madre o tutor): _____
5. Formato de Solicitud: Si ( ) No ( )
6. Modalidad:

Estímulo para la Educación Artística ( ) Aprovechamiento Académico Destacado ( )

Apoyo a Estudiantes Mexicanos Foráneos ( ) Apoyo a la Titulación ( )

7. Documentos de Trayectoria Sobresaliente aplica sólo a Aprovechamiento Académico Destacado:

Currículum ( )

Reconocimientos ( ) Otros _____

Notas Periodísticas ( ) No Aplica ( )

Programas de Mano ( )

8. Constancia de trámite de proyecto, (aplica sólo a Apoyo a la Titulación): ( )
9. Identificación Escolar: Credencial Vigente ( ) Constancia de Estudios ( )
10. Clave Única de Registro de Población (CURP): ( )
11. Credencial para Votar: INE ( ) IFE ( ) No Aplica ( )
12. Comprobante de Domicilio Vigente (No mayor a dos meses):

Teléfono ( ) Predial ( ) Agua ( ) Luz ( )

Otro_____

13. Comprobante de Ingresos Laborales mensual:

Talones de Pago ( ) Constancia Laboral ( ) Carta Bajo Protesta de decir Verdad ( )

14. Datos de estado de cuenta bancario: _____
15. Comprobante de Estudios:

Historial Académico ( )

Certificado de Estudios Nivel Medio Superior ( ) Licenciatura ( )

16. Comprobante de reinscripción:

Copia del recibo bancario de pago ( )

Copia del Acta de autorización de exención de pago ( )

En caso de que la/el aspirante sea menor de edad, se requiere el documento que acredite al padre, madre o tutor mediante la presentación del Acta de Nacimiento para validar el parentesco).

De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas Capitulo II Artículo 7° en sus Incisos I, III, IV, V, VI, VIII y X, se establece lo siguiente:

Responsable de la Revisión de documentos

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Nombre | Cargo | Firma |

**Comité de Becas**

**Validación**

| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Por parte de la Dirección de Servicios Educativos

| Nombre | Cargo | Firma |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**9.-Formato de transparencia (INBAL)**

**BECAS INBAL 2022**

**No. De Folio: _____**

**Carta / Transparencia**

Nombre del estudiante_____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Nacionalidad: _____ Clave Única de Registro Población: _____

Domicilio: _____

Calle No. Exterior No. Interior

_____

Colonia Alcaldía o Municipio C.P.

Teléfono fijo: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

Plantel _____ Matrícula _____.

En mi calidad de estudiante Manifiesto que

Recibí una beca en la modalidad de: _____, por un monto de $_____ y haber recibido la información necesaria sobre los derechos y obligaciones como beneficiario de la Beca INBAL 2021, en este sentido corroboro que:

1. Recibí, del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, la asesoría, e información necesaria sobre la operación del Programa, de manera clara, oportuna y sin costo.

2. Recibí la beca en los términos establecidos en las Reglas de Operación, Lineamientos Generales y Convocatoria correspondiente.

3. Recibí información sobre los medios a través de los cuales puedo presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o mala atención por parte de los servidores públicos, durante el proceso de obtención de la beca.

4. En caso de cancelación de la beca, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, estará obligado a notificarme por escrito las razones que fundaron dicha cancelación.

5. En caso de formar parte del Comité de Contraloría Social, estaré obligada (o) a participar en todas aquellas actividades que determine la Secretaría de la Función Pública.

6. Atenderé las encuestas, cuestionarios o cualquier otro documento que me requiera el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

8. En caso de detectarse duplicidad en el otorgamiento de becas con el mismo fin, me comprometo a hacer la devolución correspondiente, una vez demostrado el resultado de la confronta.

Bajo Protesta de decir verdad, manifiesto que la información proporcionada en la presente Carta / Transparencia, es verídica y actualizada.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021

| Becaria/o | Director/a del plantel |
|---|---|
| Nombre y firma | Nombre y firma |

**10. Carta Bajo Protesta de Decir Verdad sobre los Ingresos (INBAL)**

**Carta Bajo protesta de decir verdad**

**Comprobante de Ingresos Mensuales**

**Nombre**: _____

**Matrícula:** _____

**Escuela**_____

**A quien corresponda**

**Dirección de Servicios Educativos**

Declaro bajo protesta de decir verdad, que no tengo manera de comprobar los ingresos que percibo por lo que mediante la presente **"Carta**", manifiesto que mensualmente percibo los ingresos netos que ascienden a la cantidad de $_____. Desempeñando actividades relacionadas con:

_____

_____

_____

_____.

Lo anterior para cumplir con el requisito de Comprobante de Ingresos, para el Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales en su emisión 2022.

**Atentamente**

_____

**Nombre y firma del estudiante**

**11. Carta de Seguimiento de Proyecto de Titulación (INBAL)**

**Subdirección General de Educación e**
**Investigación Artística**
**Dirección de Servicios Educativos**
**Subdirección de Evaluación del Seguimiento Escolar**

Ciudad de _____, a ____ de _____ de 2022

**Carta de seguimiento**
**Proyecto de Titulación**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Estudiante o egresado:** | | | |
| | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre (s) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Matrícula:** | | **Escuela:** | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha de aprobación:** | | | 202_ | **Fecha de expiración:** | | | 202_ |
| | día | mes | año | | día | mes | año |

**Modalidad de Titulación:** _____

**Título del Proyecto:** _____

**Porcentaje de avance del proyecto registrado: _____**

**Lo anterior para recibir el segundo pago para la Beca en su modalidad de Apoyo para la Titulación.**

_____

**Nombre y Firma del Tutor**

**12. Formato de Carta Compromiso de no postulación a otros programas (INBAL)**

Fecha De entrega: (DD/MM/AAAA)

**CARTA COMPROMISO DE NO POSTULACIÓN A OTROS PROGRAMAS**

**A QUIEN CORRESPONDA**

**PRESENTE**

Yo_____, con número de matrícula _____, de la escuela _____, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con otra beca que al amparo de la Administración Pública Federal Centralizada sean otorgadas; que no he obtenido el mismo grado académico con anterioridad a la beca que estoy solicitando, y que todos los datos proporcionados para mi postulación son reales.

Acepto que, de encontrarse falsedad en cualquiera de estos, y si ya estuviera siendo beneficiada (o) con el Programa de Becas Artísticas y Culturales, se me retire el apoyo. Por lo que estaré obligado a realizar el reintegro de lo depositado, mediante el mecanismo que la Institución me señale, en un lapso no mayor a los dos meses, posteriores a la fecha del aviso de notificación.

Atentamente

_____

Nombre Completo y firma del alumno (a)

**13. Carta Renuncia (INBAL)**

Fecha De entrega: (DD/MM/AAAA)

**CARTA RENUNCIA**

**A QUIEN CORRESPONDA**

**PRESENTE**

Con Base en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el Ejercicio Fiscal 2022, en su apartado 3.6. Derechos, obligaciones, causales de cancelación y reintegro de los recursos. Numeral III de las Causales de Cancelación de las becas aplicables a todas/os las/os beneficiarias/os, que a la letra indica: ***"Cuando la/él beneficiaria/o renuncie a la beca y lo manifieste mediante escrito dirigido a la Instancia Ejecutora correspondiente".*** *Comunico* que mediante el presente Formato renuncio formalmente a la beca de la que fui beneficiario en el periodo escolar _____.

**Datos personales.**

**Nombre:**

| | | |
|---|---|---|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres |

**Datos académicos:**

| | | |
|---|---|---|
| Licenciatura | Semestre | Matrícula |

**Datos de beca:**

(Asienta en la columna derecha la palabra **RENUNCIO** a la modalidad de beca correspondiente).

| NOMBRE DEL PROGRAMA O INSTITUCIÓN QUE BECA | Marca con una x | Renuncia Expresa (escribir la palabra "Renuncio") |
|---|---|---|
| Estímulo para la Educación | | |
| Aprovechamiento Académico Destacado | | |
| Apoyo a Estudiantes Mexicanos/as Foráneo/as | | |
| Apoyo para la Titulación | | |

**Motivo de la Renuncia (Selecciona una opción)**

1. Duplicidad de beca ____
2. Baja temporal ____
3. Baja definitiva ____
4. Otro (especificar) ____

**Aplicable sólo en casos de duplicidad de becas**

1. Informo que por decisión propia elijo continuar con el Programa de Beca: _____
2. Me doy por enterado/a que, en caso que omita renunciar a otro Programa de Beca en los que me encuentro registrado/a, el Comité de Becas de la Unidad Académica, revisará mi documentación y emitirá el dictamen correspondiente.

Atentamente

_____

Nombre Completo y firma del alumno/a

Anexar copia simple de la identificación del alumno.

_____

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- CULTURA.- Secretaría de Cultura.

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1°, último párrafo; 4° penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI, 24, 25, 26, 28, 29, 30 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y de conformidad con el acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura publicado el 2 de febrero de 2017 y:

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 48, "Cultura", entre ellos, Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) para el ejercicio fiscal 2022, se encuentran en el citado Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, y cuentan con la autorización presupuestaria y el dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/21/5724 de fecha 23 de diciembre de 2021, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS (FONART), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.**

**PRIMERO.-** Se emiten las reglas de operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART) para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2021.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2021.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA S057 DENOMINADO PROGRAMAS DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÍNDICE**

**GLOSARIO**

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específico

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

3.2 Población Objetivo

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

3.3.2 Procedimiento de Selección

3.4 Características de los Apoyos (tipo y monto)

3.4.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica

3.4.1.1 Capacitación Integral

3.4.1.2 Asistencia Técnica

3.4.2 Apoyos para Impulsar la Producción

3.4.3. Acopio de Artesanías

3.4.3.1. Demanda Comercial Específica

3.4.4. Apoyos Individuales para Ferias y/o Exposiciones

3.4.4.1 Apoyos Individuales para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones

3.4.5 Concursos de Arte Popular

3.4.6 Apoyos para la Salud Ocupacional

3.4.7 Corredores Artesanales

3.4.8. Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos

3.5 Derechos y Obligaciones de las artesanas y artesanos Beneficiarios

3.5.1 Derechos

3.5.2 Obligaciones

3.5.3 Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

3.6 Instancia(s) Participante(s)

3.6.1 Instancia(s) Ejecutora(s)

3.6.2 Instancia(s) Normativa(s)

3.6.2.1 Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)

3.6.3 Coordinación Interinstitucional

4. MECÁNICA OPERATIVA

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

4.2 Proceso de Operación

4.3 Gastos de Operación

4.3.1 Avances Físico-Financieros

4.3.2 Cierre de Ejercicio

4.3.3 Recursos No Devengados

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1. Control y Auditoría

6. EVALUACIÓN

6.1 Interna

6.2. Externa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2 Contraloría Social

7.3 Procesos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (MATRIZ DAM)

Anexo 2 Formato de Convenio de Coordinación y Colaboración

Anexo 2bis Coordinación para Instrumentar la Cláusula Segunda del Convenio de Coordinación y Colaboración

Anexo 3 Solicitud de Apoyo del Programa

Anexo 4 Ficha de Registro de Concursos

Anexo 5 Modelo de Convocatorias

Anexo 6 Comprobación de Apoyo

Anexo 7 Solicitud y Acciones Comprometidas Corredores Artesanales

Anexo 8 Solicitud y Síntesis del Plan Estratégico Proyectos Artesanales Estratégicos

Anexo 9 Informe del Cierre de Proyectos Artesanales Estratégicos

Anexo 10 Diagnóstico Focalizado Apoyos para la Salud Ocupacional

Anexo 11 Comprobación de Recursos Corredores Artesanales

Anexo 12 Estudio Socioeconómico

Anexo 13 Diagrama de Flujo

Anexo 14 Informe de Avance Financiero

Anexo 15 Formato de Recibo por Otorgamiento de Apoyo

Anexo 16 Formato de Otorgamiento de Apoyos para la Salud Ocupacional

Anexo 17 Formato de Otorgamiento de Apoyos para Impulsar la Producción

**GLOSARIO**

**Acciones afirmativas:** Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Actividad Artesanal:** Trabajo realizado por persona(s) artesana(s) de forma manual ya sea individual, familiar o comunitaria, que tiene por objeto transformar productos o sustancias orgánicas e inorgánicas generalmente nativas en artículos nuevos, donde la creatividad personal y la mano de obra constituyen factores predominantes que les imprimen características culturales, utilitarias, originarias de una región determinada, mediante la aplicación de técnicas, herramientas o procedimientos transmitidos generacionalmente.

**Adeudos de Comprobación:** Falta de un documento con el que la (el) artesana(o) acredite la utilización de un apoyo otorgado para los fines que fue solicitado.

**Artesanía:** Producto de identidad cultural comunitaria, hecho por procesos manuales continuos, auxiliados por implementos mecánicos y algunos de función mecánica y utilizando materia prima generalmente nativa. El dominio de las técnicas tradicionales de patrimonio comunitario permite a la artesana o artesano crear diferentes objetos de variada calidad y maestría, imprimiéndoles valores simbólicos e ideológicos de la cultura local.

**Artesana(o):** Persona cuyas habilidades naturales o dominio técnico de un oficio, con capacidades innatas o aprendidas, con conocimientos prácticos o teóricos, elabora bienes u objetos de artesanía, se entenderá que son las(los) artesanas(os) mexicanas(os).

**Beneficiario:** Aquellas poblaciones, actores sociales o personas, que reciben el apoyo de las presentes reglas de operación.

**Brechas de desigualdad:** Son las desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

**Capital Cultural:** Son el cúmulo de artesanías representativas de una región.

**CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

**COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

**CLC:** Cuenta por Liquidar Certificada, es el instrumento presupuestario que las Unidades Responsables elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedoras(es), prestadoras(es) de servicios y otras(os) beneficiarias(os), con cargo a sus presupuestos aprobados.

**Comité Técnico:** Instancia Colegiada presidida por la Secretaría de Cultura e integrada con representantes de las instituciones competentes de acuerdo con el Contrato de Creación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y la normatividad aplicable.

**Corredores Artesanales:** Es el conjunto de talleres artesanales atendidos y ubicados en destinos turísticos del país.

**COVAPA:** Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales, está integrado por la Dirección General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Dirección de Administración y Finanzas del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Dirección Comercial de Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, Subdirección de Adquisición y Comercialización de Artesanías y Subdirección de Proyectos Productivos para Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías, para la validación y aprobación de proyectos artesanales de las ocho vertientes del Programa Presupuestario S057 denominado Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías.

**Criterios de priorización:** Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas o municipios con muy alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo.

**CURP**: Clave Única de Registro de Población.

**DCA:** Dirección Comercial de Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

**Delegaciones de Programas para el Desarrollo**: Tienen a su cargo la coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral; funciones de atención ciudadana; la supervisión de los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades.

**Destinos turísticos:** Es el lugar visitado donde se ofertan un conjunto de productos al turista, capaz de atraer importantes flujos de viajeros por sí mismo.

**DG:** Dirección General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

**DGA:** Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

**Discriminación contra las mujeres:** Denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera de la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer.

**Diagnóstico:** Es aquel documento técnico que identifica la problemática artesanal y propone soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, con la SC.

**Distintivo:** Es un reconocimiento que se otorga a los talleres que cumplen con el programa de calidad Moderniza, orientado a potencializar las capacidades y recursos con los que cuentan los talleres artesanales, con el propósito de que los turistas aprecien la experiencia vivencial de la producción artesanal y dimensionen el valor de las artesanías.

**DOPIA:** Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

**Ejecutor:** Persona encargada de la entrega de los apoyos a los beneficiarios en las diferentes Entidades Federativas.

**Entidad Federativa:** Se refiere a cualquiera de los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Entorno ambiental:** Es la corresponsabilidad de las autoridades federales, estatales y municipales de respetar y aplicar las normas oficiales mexicanas sobre la preservación y restauración de: la calidad del medio ambiente, los ecosistemas naturales, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, la flora y fauna silvestre terrestre y acuática; las descargas de aguas residuales, en materia minera, materiales peligrosos y residuos sólidos y peligrosos.

**Esquema Integral Productivo:** Proceso que permite atender de manera integral a la persona artesana, misma que recibirá apoyo mediante las ocho vertientes del Programa Presupuestario S057 denominado Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías.

**FONART:** Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías.

**Hogar:** Conjunto de personas que comparten una actividad y hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco o vinculo, y que comparten los gastos de manutención, derechos y obligaciones y preparan los alimentos en la misma cocina.

**Igualdad de género:** La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

**Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**IMPI:** Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

**INAPAM:** Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; Organismo público rector de la política nacional a favor de las personas adultas mayores que tiene por objeto procurar su desarrollo humano integral, orientado a reducir las desigualdades extremas y las inequidades de género, en un entorno social incluyente.

**Jefa(e) de hogar:** Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Localidad**: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

**Manualidad:** Objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o semi industrializado a partir de materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas como la actividad misma no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose en una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar.

**Marca Colectiva:** Es una marca comercial o marca de servicio utilizada, en el comercio, por un grupo de artesanas y artesanos miembros de una cooperativa, una asociación, u otro grupo colectivo u organización.

**Matriz DAM:** La Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Cuestionario Complementario, Matriz DAM) es una herramienta que permite evaluar de manera sencilla las características de un producto (Origen y Obtención de la Materia Prima, Forma y Tiempo de Elaboración, entre otros), en su conjunto para determinar si éste es Artesanía, Manualidad o Híbrido, ello con la finalidad de determinar qué tipo de artesanía se tiene y si es sujeto de apoyo.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

**Módulos de Atención:** Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y Coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

**ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.

**Padrón de Beneficiarios:** Padrón Único de Beneficiarios integrado por la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

**PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

**Personal de apoyo:** Las/os prestadores de servicios que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo y de atención en los módulos de atención.

**Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Poblaciones Beneficiarias en Áreas de Atención Social:** Grupos de personas que se benefician con las obras o acciones de infraestructura social y de servicios de proyectos concluidos.

**Preservación de Técnicas:** Protección y conservación de los productos, técnicas y diseños antiguos, y formas de producción tradicional en riesgo de caer en desuso, de origen prehispánico o colonial.

**Problemas de comercialización:** Se refiere a las artesanas y artesanos que con base en su solicitud manifiestan no contar con los canales básicos para vender sus productos.

**Programa:** Es el Programa Presupuestario S057 denominado Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías.

**Proyecto Productivo:** Es el conjunto de acciones focalizadas y encaminadas a favor de la población artesanal atendida, con el fin de coadyuvar en su desarrollo económico, productivo y comercial.

**Registro de la marca:** El derecho exclusivo relativo a una marca se adquiere tradicionalmente mediante el registro en una oficina de propiedad industrial pero, en un pequeño número de países, se adquiere por la primera utilización. Cuando se utiliza, una marca registrada va acompañada algunas veces del símbolo (R) para "registrada" (Registered), o (TM) para "marca"(Trademark), o la mención "marca registrada" o "marca depositada".

**RLFPRH:** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**RO:** Las presentes Reglas de Operación.

**Salud:** Es un estado de bienestar físico, mental y social.

**Salud ocupacional:** Disciplina que tiene como finalidad prevenir la incidencia de enfermedades y accidentes, derivado de la actividad artesanal.

**SC**: Secretaría de Cultura del Gobierno Federal.

**Solicitud de registro de una marca:** Documento en el que el solicitante -o, por su cuenta, un mandatario (representante)- solicita el registro de una marca. Habitualmente, contiene una reproducción de ésta, la lista de productos y servicios para los que se solicita el registro y la clase o clases a las que pertenecen esos productos o servicios.

**Terceros:** Personas físicas o morales ajenas a los órdenes de gobierno, interesadas en participar con aportación financiera en el desarrollo de obras o acciones enmarcadas en éstas RO.

**URs:** Unidades Responsables.

**Vertiente:** Estrategia de apoyo dentro del Programa.

**Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

**Zonas de Atención Prioritaria**: Las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginaciones indígenas o de alto nivel delictivo.

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4 de nuestra Carta Magna garantiza que toda persona tiene derecho al acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en la materia, así como el ejercicio de sus derechos culturales, por lo que el Estado promoverá los medios para la difusión y desarrollo de la cultura, atendiendo a la diversidad cultural en todas sus manifestaciones y expresiones con pleno respeto a la libertad creativa, estableciéndose en las leyes los mecanismos para el acceso y participación a cualquier manifestación cultural. Asimismo, el Estado tiene la obligación de proteger y promover las manifestaciones materiales e inmateriales del arte y la cultura, a fin de que exista un ejercicio efectivo, pleno y universal de los derechos culturales. Con ese objetivo y en el ámbito de sus atribuciones, la Secretaría de Cultura fomenta el acceso a bienes y servicios culturales, así como la creación y el desarrollo de las diferentes expresiones artísticas bajo los principios de inclusión, transparencia y honradez.

La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9 que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.

El FONART es un Fideicomiso Público del Gobierno Federal, que fue constituido el 28 de mayo de 1974 por mandato del Ejecutivo Federal con el objeto social de fomentar la actividad artesanal en el país y de contribuir a mejorar el ingreso de las personas en situación de pobreza mediante el apoyo y desarrollo de proyectos productivos a través de acciones dirigidas a mejorar las capacidades productivas y comerciales de las y los artesanos. Está agrupado a la Secretaría de Cultura de conformidad con lo publicado en el Diario Oficial de Federación el 14 de agosto de 2020 a través del acuerdo por el que se modifican las fracciones VI y VII y se adiciona la fracción VIII del Artículo Primero del similar por el que se agrupan las entidades paraestatales que se indican al sector coordinado por la Secretaría de Cultura, publicado el 2 de febrero de 2017.

Por medio del Programa Presupuestario S057 denominado Programa del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías la SC a través del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías apoya a las artesanas y a los artesanos en su actividad artesanal por medio de las siguientes ocho vertientes:

1. Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica.
2. Apoyos Impulsar la Producción.
3. Acopio de Artesanías.
4. Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones.
5. Concursos de Arte Popular.
6. Apoyos para la Salud Ocupacional.
7. Corredores Artesanales.
8. Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.

Lo anterior con el propósito de atender de manera integral a las y los artesanos para proporcionar las herramientas que faciliten su integración al desarrollo económico, social y cultural como resultado del ejercicio de su actividad, así como su inserción a los mercados.

El PND, es el principal instrumento de planeación de la presente administración y se articula con doce principios rectores y tres ejes generales, los cuales promueven la transformación de la vida pública de México y propugnan por un nuevo modelo de desarrollo económico y de ordenamiento político, institucional y de convivencia entre los sectores sociales, mismo que pretende acabar con la desigualdad y garantizar el acceso a la cultura y el ejercicio de los derechos culturales.

Por lo anterior, en alineación al PND, el presente el Programa contribuye e impulsa la vía enmarcada en el punto del Eje II. “Construir un país con bienestar" y “Cultura para la paz, para el bienestar, y para todos” y responde al principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, a través de acciones para que la artesanía sea una de las manifestaciones más visibles de la diversidad cultural de una sociedad, ya que en ella se reflejan tradición, identidad, creatividad y cultura. Por todo esto, es impostergable contribuir al reconocimiento de la importancia de las artesanías como un valor que debe ser conservado, enriquecido y proyectado hacia el futuro. Las artesanas y los artesanos del país son, por tanto, un sector social de innegable importancia para nuestro país. México tiene una riqueza artesanal que la sitúa como una de las ofertas más diversificadas, de mayor calidad y con una valiosa aportación al patrimonio cultural intangible de la humanidad.

De igual forma, el presente Programa, favorece con sus acciones al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Gobierno Federal, derivados de la Resolución 70/1 de la Organización de las Naciones Unidas, con la cual se implementa la Agenda 2030 y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS); en ese sentido, el Programa se alinea con el Objetivo 8: “Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos” y Obejtivo1: “Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo”.

De conformidad con los artículos 16, fracción III, y 23 de la Ley de Planeación, la Secretaría de Cultura establece los objetivos, estrategias y líneas de acción en el Programa Sectorial de Cultura 2020-2024, armonizándonos bajo el Objetivo prioritario 3 consistente en Garantizar progresivamente el acceso a los bienes y servicios culturales a las personas, a través del incremento y diversificación de la oferta cultural en el territorio y del intercambio cultural de México con el extranjero, mismo que se articula por medio de la siguiente acción puntual que corresponden a la estrategia prioritaria 3.3 Impulsar la difusión del patrimonio cultural a nivel nacional para sensibilizar a la población sobre la importancia de su valoración y disfrute.

Las presentes RO podrán contribuir con acciones para el logro de los objetivos del Programa para el desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020- 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Las presentes RO se diseñaron desde una perspectiva de derechos e igualdad de oportunidades, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica. Están planteadas de forma tal que su operación implica acciones afirmativas hacia la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

## 2. OBJETIVO

### 2.1 General

Contribuir a mejorar la productividad de las artesanas y de los artesanos del país, teniendo como fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; a adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso productos artesanales, proporcionando a los mismos asistencia técnica y administrativa, así como la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

### 2.2 Específico

Consolidar los proyectos productivos de las artesanas y de los artesanos teniendo como prioridad a los que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo.

## 3. LINEAMIENTOS

### 3.1 Cobertura

El Programa operará a nivel nacional.

### 3.2 Población Objetivo

Son las mujeres y los hombres con actividad artesanal que habiten zonas o municipios con muy alta o alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo.

La identificación de personas se realizará teniendo como prioridad a las artesanas y a los artesanos que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación, población mayormente indígena o de alto nivel delictivo, de conformidad al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el ejercicio 2022.

### 3.3 Beneficiarios/as

#### 3.3.1 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

| Criterios | Requisitos (Documentos requeridos) |
|---|---|
| a) En todas las vertientes se deberá cumplir con lo siguiente: | |
| 1. Ser de nacionalidad mexicana con plena capacidad de goce y ejercicio de sus derechos. | 1.1 La persona solicitante del programa deberá acreditarlo, presentando original para cotejo y entregando copia fotostática, de alguno de los siguientes documentos de Identificación:<br>- Credencial para votar con fotografía vigente (INE). En caso de estar vencida, presentar documento con el que haya iniciado trámite de actualización<br>- Cartilla del Servicio Militar Nacional<br>- Pasaporte<br>- Cédula Profesional<br>- Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)<br>- Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación<br>- En el caso de pérdida de identificación oficial, emergencia por salud, y/o desastres naturales se podrá recibir una constancia de origen firmada y sellada por la autoridad local. |

| | |
|---|---|
| | En caso de que la Clave Única de Registro de Población (CURP**)** se encuentre en la Credencial para votar, deberá ser legible; en otro caso presentar la CURP. En caso de no contar con este último, presentar Acta de Nacimiento y entregar la CURP a más tardar el día de la entrega del apoyo. |
| 2. Artesana o Artesano. | 2.1. Presentar su producto, el cual estará sujeto a un análisis conforme a la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) Anexo 1**,** aplicada por el Programa o por quien tenga convenio de coordinación y colaboración firmado y vigente. |
| 3. Proporcionar Información Socioeconómica. | 3.1. Proporcionar la información socioeconómica, a través de la aplicación del estudio socioeconómico para la integración del Padrón de Beneficiarios, Anexo 12<br>https://www.fonart.gob.mx/web/pdf/socioeconomico_fonart.pdf |
| 4. Se podrá dar atención a las solicitudes presentadas a través de las Entidades Federativas, siempre y cuando: | 4.1 Tengan Convenio de Colaboración y Coordinación vigente firmado con el FONART, Anexo 2, en los casos que aplique el Anexo 2 bis.<br>4.2 Presenten todos y cada uno de los requisitos de elegibilidad de las presentes RO en su numeral 3.3.; |
| b) Adicionalmente a lo establecido en el inciso a), para las vertientes de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica; Apoyos para Impulsar la Producción; Acopio de Artesanías; Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones y Apoyos para la Salud Ocupacional, se requiere: | |
| 1. Manifestar interés de recibir apoyos del programa. | 1.1 Manifestar interés de recibir apoyos del programa de manera escrita o electrónica por medio de una solicitud que se encuentra disponible en:<br>https://www.fonart.gob.mx/solicitud/solicitud_apoyo_fonart.php.<br>O en su caso; podrá acudir directamente a las oficinas del FONART, de Lunes a Viernes de 10:00 a 16:00 horas, presentando un escrito libre.<br>1.2 Entregar Solicitud de Apoyo vigente o de años anteriores con la información requerida en el Anexo 3. Salvo en casos que sean beneficiarias(os) de otras vertientes dentro del esquema integral productivo, ya sea del mismo año o de ejercicios anteriores. |
| 2. No haber recibido apoyos de otros programas federales por los mismos conceptos que otorga este programa en el presente ejercicio fiscal. | 2.1 Manifestar bajo protesta de decir verdad que en el presente ejercicio fiscal no se han recibido apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa mediante el Anexo 1. |
| c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), en la vertiente de Concursos de Arte Popular se deberá cumplir con lo siguiente: | |
| 1. Cumplir con los requisitos establecidos en la Convocatoria. | 1.1 Entregar la Ficha de Registro de Concursos, Anexo 4, así como aquellos requisitos estipulados en las convocatorias, en Anexo 5. |
| d) Para la vertiente Corredores Artesanales, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente: | |
| 1. La persona interesada en recibir el apoyo deberá entregar el Anexo 7. | 1.1 Entregar Anexo 7, Solicitud y Acciones Comprometidas. |
| 2. Ser artesana o artesano, jefe del taller artesanal, que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación o municipios | 2.1 La artesana o artesano, jefe del taller deberá proporcionar información socioeconómica para la Integración del Padrón de Beneficiarios. |

| | |
|---|---|
| indígenas o de alto nivel delictivo. | |
| e) Para la vertiente Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos, además de lo establecido en el inciso a), se deberá cumplir con lo siguiente: | |
| 1. Presentar la solicitud del Proyecto Artesanal Estratégico con la Síntesis del Plan del Proyecto Artesanal. (Anexo 8). | 1.1. Presentar Anexo 8 Síntesis del Plan del Proyecto Artesanal. |
| 2. Ser artesanas o artesanos, que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo, quienes deberán aportar el 15 % del monto total del proyecto. | 2.1. La artesana o artesano, jefe del taller, deberá proporcionar información socioeconómica para la Integración del Padrón de Beneficiarios. |

No podrán tener los beneficios del Programa.

a. Agrupaciones u Organizaciones de la Sociedad Civil.

b. Personas que tengan informes pendientes derivados de apoyos de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con el financiamiento promovidas por instituciones estatales o federales.

c. Proyectos presentados por Instituciones Federales, Estatales, Municipales o Alcaldías o Demarcaciones de la Ciudad de México.

d. Proyectos presentados por los funcionarios o personal de las instancias convocantes, jurados y sus familiares hasta el tercer grado, así como las(os) servidoras(es) públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los Artículos 55 y 58 de la LGRA.

**3.3.2 Procedimiento de Selección**

Los proyectos apoyados serán los que resulten seleccionados por el COVAPA, teniendo como prioridad a las personas que habiten en muy alto o alto grado de marginación.

a) En todas las vertientes, además de los criterios antes mencionados, se dará prioridad a:

- A las artesanas y artesanos que habiten en zonas o municipios con muy alta o alta marginación o municipios indígenas o de alto nivel delictivo.
- Que formen parte del Esquema Integral Productivo.
- Que hayan recibido en el año anterior apoyo de las otras vertientes del Programa.
- Que presenten solicitud a través de las Entidades, en atención al punto 3.3 en su numeral 4 de las presentes RO, Anexo 4.
- Que cuenten con Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se dará prioridad a las artesanas y artesanos que:

- Se integren y organicen en grupos en el esquema integral productivo, dando prioridad a las artesanas y artesanos indígenas hablantes de una lengua indígena; personas con discapacidad, de zonas rurales, urbanas o de otra condición relevante.
- Requieran atender una problemática específica asociada al proceso de producción o comercialización artesanal, la cual pueda ser resuelta por el Programa o mediante la Coordinación Interinstitucional.
- Sus proyectos contemplen la aportación económica por parte de gobiernos estatales, municipales e iniciativa privada.

c) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción, se dará prioridad a las artesanas y artesanos propuestos por los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o por Instituciones de Educación Superior con registro oficial en el presente año y el inmediato anterior.

d) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), para la vertiente de Acopio de Artesanías, se dará prioridad a quien elabore productos que presentan alta demanda en el mercado, y/o baja disponibilidad o nula existencia en el almacén del FONART.

e) En los casos de emergencia por salud o desastre natural, se dará prioridad a aquellas artesanas y artesanos que vivan en zonas donde se ubique la emergencia.

En la vertiente de Corredores Artesanales, se dará prioridad a las solicitudes de las artesanas y artesanos que se encuentren en los destinos turísticos, o en entidades federativas con alta densidad de población artesanal.

f) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), la Vertiente de Salud Ocupacional dará prioridad a las personas beneficiarias del Programa en alguna vertiente.

En los casos de emergencia sanitaria o desastre natural, se dará prioridad a aquellas artesanas y artesanos que vivan en zonas donde se ubique la emergencia. En casos de excepción el COVAPA podrá sesionar de manera extraordinaria para determinar y autorizar la entrega de apoyos en esta vertiente.

**Características de los Apoyos (tipo y monto)**

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria, deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los Artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, Sección IV Artículos 176 a 179 y 181 de su Reglamento y cumplir con lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el Artículo 176 del RLFPRH.

**3.4.1 Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica**

El Programa podrá otorgar capacitación integral o asistencia técnica derivado de un diagnóstico focalizado artesanal en el cual se definirá la factibilidad del proyecto y si este requiere alguno de los dos tipos de estímulos.

**3.4.1.1 Capacitación Integral**

La capacitación integral tiene por objeto coordinar y administrar un proyecto enfocado al mejoramiento de la condición productiva y comercial de las artesanas y artesanos, que permita el desarrollo de habilidades para:

Trabajo organizativo, materias primas, proceso productivo, comercialización, informática, administración, salud ocupacional, aspectos jurídicos, fiscales y de aprovechamiento sostenible, así como el desarrollo de certificación en competencias laborales.

La capacitación será impartida por maestras y maestros artesanos, técnicos, profesionistas y especialistas, sabedoras del quehacer artesanal, que tengan las capacidades y dominio de las diferentes ramas artesanales y aquellos que tengan capacidades gerenciales, administrativas y comerciales propuestos, de acuerdo al padrón de capacitadores que integra el FONART y aprueba el COVAPA.

Para el ejercicio del recurso económico, el FONART firmará Anexos de Coordinación con las instancias de fomento artesanal con los que se tienen convenios de colaboración firmados, para transferir el apoyo destinado al pago del capacitador y compra de materiales; en los casos, donde no existan Convenios con las Entidades Federativas, el FONART, podrá otorgar el apoyo económico en efectivo o transferencia bancaria, a través del Comité de Contraloría Social, integrado por las artesanas o artesanos, que serán beneficiados con el proyecto de capacitación integral y/o asistencia técnica.

El Programa podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) por beneficiario previa autorización del COVAPA dentro del ejercicio fiscal correspondiente por artesana y/o artesano, debiendo integrarse en grupos de por lo menos 15 personas. La capacitación integral podrá tener una duración de hasta 12 meses.

**3.4.1.2 Asistencia Técnica**

La asistencia técnica atiende necesidades específicas de conocimiento vinculadas al mejoramiento de la condición productiva de las y los artesanos.

El Programa podrá cubrir los gastos asociados a tal actividad hasta por un monto de $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) previa autorización del COVAPA dentro del ejercicio fiscal correspondiente por artesanas y artesanos, debiendo integrarse en grupos de al menos 15 personas. La duración de la asistencia técnica podrá ser de hasta 6 meses.

Para el ejercicio del recurso económico, el FONART firmará Anexos de Coordinación con las instancias de fomento artesanal para transferir el apoyo destinado al pago del Capacitador y compra de materiales; en los casos, donde no existan Convenios con las Entidades Federativas, el FONART podrá otorgar el apoyo a través del Comité de Contraloría Social, integrado por las artesanas o artesanos, que serán beneficiados con el proyecto de capacitación integral y/o asistencia técnica.

**3.4.2. Apoyos para Impulsar la Producción**

Esta vertiente estimula a las artesanas y artesanos con recursos económicos y/o en especie para fortalecer la adquisición de materia prima y/o herramientas de trabajo destinados a la producción artesanal.

No se financiará en ningún caso, mano de obra, pago de salarios ni gastos de administración.

Se podrán otorgar apoyos individuales con recursos económicos y/o en especie hasta por $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Programa y al análisis de necesidades manifestadas en el formato de solicitud de apoyo, Anexo 3.

Cuando las artesanas y artesanos se encuentren recibiendo el apoyo de la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, se les podrá otorgar apoyos adicionales en el año, a través de la vertiente de Apoyos para Impulsar la Producción, sin que la suma rebase $40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

La solicitud de apoyo podrá ser elaborada de manera individual por las artesanas y artesanos o en conjunto con las entidades federativas, que tengan convenio de coordinación y colaboración vigente firmado con el FONART, siempre y cuando estos envíen el expediente completo con los requisitos de elegibilidad.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación digital legible.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá el Formato de Otorgamiento de Apoyos para Impulsar la Producción original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre del artesano apoyado, quien ha recibido el recurso.

**3.4.3 Acopio de Artesanías**

Esta vertiente tiene el objetivo de ampliar las opciones de la comercialización de la producción de las artesanas y artesanos, a través de un apoyo cuyo monto es hasta por $60,000.00 (SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, para impulsar la comercialización de su producción y de su materia prima, que podrá ser exhibida en las tiendas del FONART. El acopio de artesanías considera lo siguiente:

- Adquisición de materias primas artesanales para su comercialización siempre y cuando estas sean de origen artesanal, como hilos, madejas u otros de algodón, seda y fibras naturales manufacturados de manera artesanal y que cuenten con el pigmento en tintes naturales.
- Así como aquéllas materias primas de origen tintóreo como la grana cochinilla, el añil u otros, que fortalezcan la producción artesanal sustentable, siempre y cuando se tomen las medidas de salubridad pertinentes.

**3.4.3.1 Demanda Comercial Específica**

Consiste en atender la demanda del mercado, a través de la identificación de las artesanas y artesanos que podrían atender el requerimiento y la organización del pedido, otorgándoles previa autorización del COVAPA un apoyo de hasta $225,000.00 (DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) por solicitud, y en lo individual puede superar los $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año.

Lo anterior, independientemente que la demanda pudiera ser por un monto mayor, ya que permite incrementar el potencial de comercialización de las artesanas y artesanos, a través de la colocación de las artesanías que producen en los diferentes puntos de venta del FONART.

**3.4.4 Apoyos Individuales para Ferias y/o Exposiciones**

Esta vertiente tiene como objetivo apoyar a las artesanas y artesanos, con recursos económicos para la trasportación, alojamiento, la construcción o acondicionamiento de espacios y mobiliario de exhibición, para garantizar su participación en ferias, exposiciones y eventos artesanales nacionales e internacionales, que les

permitan promover, exhibir y comercializar sus artesanías. Para las ferias nacionales el apoyo individual se otorgará hasta por $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) conforme a lo establecido en el numeral 3.5.4.1.

En el caso de las ferias y/o exposiciones internacionales, los montos podrán superar los $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) al año por artesana y artesano, hasta por un monto de $40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), previa autorización del COVAPA.

**3.4.4.1 Apoyos Individuales para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones**

Esta vertiente beneficia a las artesanas y artesanos para la promoción, exhibición y difusión de sus artesanías, así como de sus técnicas de producción en eventos seleccionados y focalizados, donde se identifica la asistencia de demanda potencial. Se otorgarán recursos económicos de hasta $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.), de manera anual y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para destinarse en uno o varios de los conceptos enlistados en el siguiente cuadro:

| **Conceptos de apoyos individuales** | | |
|---|---|---|
| 1. | Alojamiento. | |
| 2. | Transporte terrestre y/o aéreo y seguro de viajero. | |
| 3. | Pago correspondiente por uso de estand (espacios, mobiliario, exhibidores, carpas, lonas, etc.). | |
| 4. | Registro de marca. | |
| 5. | Diseño y Producción de: | |
| | 5.1 | Logotipo. |
| | 5.2 | Imagen o identidad comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.). |
| | 5.3 | Empaque, envase y cajas. |
| | 5.4 | Material gráfico (folletos, catálogos, revistas o publicaciones). |
| | 5.5 | Página de Internet. |
| | 5.6 | Embalaje. |
| | 5.7 | Etiquetas. |
| 6. | Código de barras (Cuota Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico AMECE). | |
| 7. | Evaluación y certificación en competencias laborales. | |
| 8. | Certificación de normas oficiales mexicanas. | |
| 9. | Marcas artesanales individuales y colectivas | |

Asimismo, se considera entre los apoyos lo siguiente:

- Marcas artesanales individuales y colectivas. El FONART, con el objetivo de evitar los plagios podrá apoyar hasta con $3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N), el registro de marcas artesanales individuales y colectivas de las y los artesanos ante el IMPI, independientemente de la participación de los mismos en ferias y/o exposiciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos de la matriz DAM. De igual manera podrán solicitar el apoyo de acuerdo a las tarifas del IMPI para el registro de patentes y denominaciones de origen conforme al convenio de colaboración del FONART con el IMPI.
- Respecto a la certificación de normas oficiales mexicanas, el FONART podrá apoyar con recurso económico para la obtención del distintivo de loza libre de plomo conforme a los parámetros de la norma oficial vigente en la materia, a los talleres que cumplan con los requisitos establecidos por COFEPRIS en las pruebas de los laboratorios que la misma institución determine.

**3.4.5 Concursos de Arte Popular**

Las acciones previstas en esta vertiente incluyen el reconocimiento de las artesanas y artesanos, que se distinguen por la preservación, rescate o innovación de las artesanías, así como aquellos que mejoran las

técnicas de trabajo y recuperan el uso y el aprovechamiento sostenible y sustentable de los materiales en su entorno natural, de las diferentes regiones y centros productores del país. Con los objetivos de:

- Incentivar a las artesanas y artesanos del país a continuar elaborando piezas cuya creación se distinga por su aportación cultural, artística y estética.
- Reconocer a las y los creadores en la maestría del uso de la técnica y los saberes artesanales, el buen manejo de los materiales, acorde con el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de su entorno, en el que se proteja y conserve el patrimonio biocultural.
- Fortalecer, promocionar y difundir el arte popular como patrimonio cultural, material e inmaterial de México, dando prioridad al rescate de técnicas prehispánicas, uso de materias primas, elementos iconográficos y de representación de flora y fauna locales (nacionales).

Los recursos para esta vertiente provienen del subsidio asignado al Programa y serán complementados con recursos de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como de la iniciativa privada, debiendo estos aportar el 50% del total de la bolsa de premios del concurso, así como los gastos de organización conforme a los convenios o anexos de coordinación y colaboración previamente firmados que se encuentren vigentes, o en su caso, de acuerdo a las especificaciones pactadas antes de la celebración de los Concursos.

Asimismo, el Programa podrá aportar la totalidad de la bolsa de premios en aquellos concursos promovidos y solicitados por las artesanas y artesanos que no cuenten con respaldo del Municipio y/o Entidad Federativa, hasta por un monto total de $300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Los montos de los premios otorgados para los concursos convocados por el FONART serán diferentes de acuerdo a la cobertura, tipo de obra, técnica, materiales y tiempo de elaboración. Los montos máximos de premio por persona y por tipo de concurso serán los siguientes:

- Gran Premio Nacional de Arte Popular: hasta por $150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Nacional: hasta por $125,000.00 (CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Regional: hasta por $40,000.00 (CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Estatal: hasta por $20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.).
- Local: hasta por $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.).

En los concursos nacionales, adicionalmente al pago del premio, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, se podrá otorgar a las artesanas y artesanos ganadores, apoyo para transporte de su lugar de origen a la sede del evento de premiación, así como el hospedaje y alimentación.

Se otorgará como apoyo el pago de los boletos vía aérea, a los adultos mayores o personas con discapacidad, que por cuestiones de salud así lo requieran.

El Programa tendrá la potestad, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal para participar o no como copatrocinador de concursos a los que sea invitado.

En el caso de menores de edad que resulten premiados en algún concurso, podrán recibir el recurso con la asistencia de su padre, madre o tutor legal plenamente identificado para tal efecto, en los documentos comprobatorios aparecerá el tutor legal como beneficiario del premio.

En los casos cuando los estímulos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá los documentos como recibos de pago firmados, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre del artesano ganador.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o escaneada.

**3.4.6 Apoyos para la Salud Ocupacional**

La actividad propia de esta vertiente está encaminada a promover y proteger la salud de las artesanas y artesanos mexicanas(os), mediante la prevención de enfermedades y accidentes derivados de la actividad artesanal, o en casos en los que las autoridades federales en materia de salud, determinen declarar el estado de contingencia o emergencia sanitaria con la finalidad de garantizar el mínimo de bienestar integral.

Estos apoyos se realizarán a través del otorgamiento de recursos económicos para fomentar un estilo de vida saludable que mantenga sus condiciones productivas, o bien, durante el tiempo que dure la declaratoria de contingencia o emergencia sanitaria para mitigar los efectos adversos que de las medidas de prevención se establezcan al respecto.

Los apoyos se podrán otorgar hasta por la cantidad de $15,000.00 (QUINCE MIL PESOS 00/100 M.N.) de forma individual y de manera anual, para la adquisición de prendas, accesorios y equipo de seguridad, médico o tratamientos especializados que permita mejorar el bienestar físico de las artesanas y artesanos de enfermedades derivadas de su quehacer artesanal, previo diagnóstico y comprobación del ejercicio del recurso. Ver anexo 10.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o escaneada.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá el Formato de Otorgamiento de Apoyos para la Salud Ocupacional original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre del artesano apoyado, quien ha recibido el recurso.

**3.4.7 Corredores Artesanales.**

Esta vertiente beneficia a las artesanas y artesanos, por un monto de hasta $95,000.00 (NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) al año, a través de un proyecto integral de intervención que comprende, la realización de las acciones de formación y desarrollo (capacitación) remodelación del área de sanitario, de producción y de servicios, así como la creación de espacios para exhibición y venta de la obra artesanal, señalización de talleres y material promocional, necesarias para su inserción en el mercado de la promoción turística.

Las artesanas y artesanos deben estar ubicados en destinos turísticos, pueblos mágicos o bien en entidades federativas con alta densidad artesanal, propicios de ofrecer obras artesanales a los turistas nacionales e internacionales.

| El apoyo podrá ser de: | Destinado a: |
|---|---|
| Hasta un 70%. | En el mejoramiento de los espacios físicos del taller artesanal que estén destinados a ofrecer la experiencia turística. |
| Hasta un 21%. | En el pago de la capacitación y/o evaluaciones necesarias para la obtención del Distintivo y/o renovación del mismo, que permite la inserción de los talleres en las cadenas turísticas. |
| Hasta un 9%. | En el rubro de señalización de talleres y material promocional. |

El Distintivo es un documento que se otorga a los talleres que cumplen con el programa de atención, que se implementa con el objetivo de que se encuentren aptos para recibir visitantes y brindar una experiencia vivencial artesanal.

Una vez que el proyecto fue aprobado por el COVAPA, se dividirá el recurso en ministraciones y la entrega de éste estará sujeto al avance del proyecto.

En casos de complicaciones por distancia, economía, emergencias y/o contingencias ocasionadas por cualquier situación, incluyendo los fenómenos naturales, mismos que imposibiliten recabar la documentación original de los beneficiados, se podrán integrar los expedientes correspondientes con la documentación que se recabe de manera electrónica.

**3.4.8 Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos**

La vertiente de Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos, tiene como objetivo impulsar a las artesanas y artesanos para que mejoren su proceso productivo y/o incrementen su capacidad comercial, buscando con su ejecución incentivar un desarrollo regional.

Las artesanas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Producir artesanías que representen un capital cultural; es decir que sean representativas de la región.
- Cumplimentar la Solicitud y Síntesis del Plan Estratégico. Anexo 8.

El monto máximo del apoyo será de $120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) por proyecto. El recurso será entregado, a las artesanas y artesanos estando sujetas al alcance de los objetivos, debiendo considerar por lo menos cuatro de los seis siguientes conceptos:

| Concepto | Objetivo |
|---|---|
| Hasta el 50% del monto total del proyecto | Incorporar nuevas técnicas, instrumentos tecnológicos, |

| | |
|---|---|
| en mejoramiento en el proceso productivo. | equipamiento e infraestructura que fortalezca los procesos productivos y el desarrollo de la producción. |
| Hasta el 20% del monto total del proyecto en capacitación técnica y/o administrativa. | Obtener conocimientos, desarrollo de habilidades y aptitudes que favorezcan el desarrollo artesanal; a fin de incrementar la competitividad y el buen manejo de los recursos artesanales. |
| Hasta el 20% del monto total del proyecto en Formalización y Asociacionismo. | Promover la organización formal de la actividad artesanal para así posicionarse en el mercado nacional e internacional. |
| Hasta el 30% del monto total del proyecto en compra de insumos inherentes a la actividad artesanal. | Contar con la materia prima necesaria para mejorar la calidad de las artesanías; así como, el fortalecimiento productivo de la actividad artesanal. |
| Hasta el 15% del monto total del proyecto en Estudio de Mercado o Investigaciones. | Conocer y contar con la información puntual a fin de coadyuvar en el desarrollo y mejora de estrategias de comercialización; así como la identificación de oportunidades del desarrollo artesanal. |
| Hasta el 15% del monto total del proyecto en Promoción y Difusión. | Promover y difundir la actividad artesanal mediante estrategias en medios electrónicos e impresos a fin de incrementar la promoción y comercialización de las artesanías. |

Los porcentajes antes mencionados podrán aumentar previa autorización del COVAPA, con base en las necesidades planteadas en el proyecto artesanal estratégico presentado.

La selección de los proyectos artesanales estratégicos estará determinada por el impacto potencial en el empleo, en el ingreso económico, fomento de la tradición artesanal, y en el rescate del patrimonio cultural.

La artesana o artesano solicitante del apoyo, deberá aportar respecto al proyecto estratégico, por lo menos el 15% de la cantidad requerida al Programa, ya sea en especie o en monetario.

En los casos de emergencia sanitaria o por desastre natural, se aceptará la documentación de manera original o escaneada.

En los casos cuando los apoyos económicos se entreguen a través de transferencias bancarias, se excluirá el Formato de Otorgamiento original, toda vez que la cuenta bancaria deberá ser a nombre del artesano apoyado, quien ha recibido el recurso.

**3.5 Derechos y Obligaciones de las Artesanas y Artesanos Beneficiarios**

**3.5.1 Derechos**

a) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado, a través del siguiente correo electrónico; solicitudes@fonart.gob.mx dirigido a la Dirección Comercial de Artesanías y/o Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías.

b) Recibir los apoyos de manera directa y sin intermediarios conforme a las disposiciones del Programa.

c) Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

d) Tener la reserva y privacidad de la información personal, salvo manifestación de voluntad de publicidad.

e) Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de estas RO.

f) Participar en los Comités de Contraloría Social.

g) Recibir información por parte del FONART y/o instancias ejecutoras, respecto al Programa y procedimientos para la solicitud de apoyos.

h) Seguir gozando de los beneficios del programa en caso de cambiar su domicilio de una entidad federativa a otra, respaldándoles bajo el criterio de portabilidad frente a cualquier acto de discriminación o de violencia en su contra.

i) En el caso de las artesanas y artesanos indígenas hablantes de lengua indígena, con capacidades diferentes, mujeres, personas adultas mayores o de otra condición, podrán solicitar el acompañamiento necesario para el llenado del formato.

**3.5.2 Obligaciones**

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con las presentes Reglas de Operación y sus anexos.

b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral "3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad".

c) Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos en las vertientes de Apoyo para Impulsar la Producción, Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones, Apoyos para la Salud Ocupacional, Corredores Artesanales y Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos. Mismos que se indican en el numeral 4.2 de estas RO. Anexo 6, 9 y 11. En los casos que no se compruebe el uso del recurso, los apoyos subsecuentes estarán sujetos a dicha comprobación.

d) En el caso de la Vertiente de Acopio de Artesanías, presentar el Recibo por otorgamiento de apoyo. Anexo 15.

e) En los casos de emergencia sanitaria o desastre natural, la comprobación puede ser de manera electrónica.

f) Acudir a los cursos impartidos, a través de la vertiente de Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica, de los proyectos que fueron aprobados.

g) Permitir al FONART e instancias ejecutoras efectuar las visitas que éstas consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

h) Permitir al FONART e instancias ejecutoras verificar la veracidad de la información proporcionada por el solicitante mediante visitas aleatorias en campo y confrontas con bases de datos institucionales del Gobierno Federal.

i) Aplicar los recursos otorgados por el Programa (incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos) única y exclusivamente para los fines autorizados.

j) Reintegrar los recursos no devengados en el ejercicio de acuerdo con el artículo 54 de la LFPRH y el 176 RLFPRH en las vertientes aplicables.

**3.5.3 Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.**

a) No entregar la comprobación de los recursos en tiempo y en forma.

b) No podrá ser beneficiaria de las presentes RO aquella persona artesana con incumplimiento de comprobación de recursos en cualquiera de las vertientes.

**3.6 Instancias Participantes**

**3.6.1 Instancias Ejecutoras**

La Dirección Comercial de Artesanías y Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías del FONART y en su caso, previa suscripción del convenio respectivo (Anexo 2), las instancias públicas, estatales y federales, así como Instituciones de Educación Superior se considerarán instancias ejecutoras.

**3.6.2 Instancias Normativas**

El Comité Técnico del FONART, encargado de interpretar estas RO y los casos no previstos en las mismas.

**3.6.2.1. Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales (COVAPA)**

Es la instancia colegiada, cuyo propósito es validar y aprobar los proyectos artesanales que presenten las ocho vertientes del Programa de acuerdo al procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2 El COVAPA tendrá las facultades y se regirá conforme a lo que establezcan los Lineamientos para su integración y funcionamiento, que podrán ser consultados en:

https://www.fonart.gob.mx/normateca/files/validacomeri/Manuales%20y%20Lineamientos/Direccion%20de%20Operacion/Linemientos_del_COVAPA_2019.pdf

En todas las vertientes, en casos de contingencia o en situación de emergencia ocasionada por un fenómeno natural, en este último caso, previa emisión de la Declaratoria de Emergencia en particular durante la pandemia de Covid-19 o publicación de la Declaratoria de Desastres Naturales por la Secretaría de Gobernación, el Programa podrá realizar acciones para atender la emergencia de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez requerida para atender a la población objetivo afectada.

**3.6.3 Coordinación Interinstitucional**

El FONART, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o Acciones del Gobierno Federal de acuerdo con el Artículo 179 del Reglamento de la LFPRH.

Con este mismo propósito, el FONART podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la Normatividad Jurídica aplicable.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones orientadas a garantizar los derechos de las mujeres para evitar las diferencias de género; que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes RO.

## 4. MECÁNICA OPERATIVA

**4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos**

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el FONART realizará una calendarización del gasto, de manera que los recursos se ejerzan; de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, al cierre del Ejercicio Fiscal 2022 la Secretaría de Cultura podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad.

El presupuesto del Programa se aplicará de acuerdo a la distribución siguiente:

| Concepto | Porcentaje |
|---|---|
| Vertientes del Programa, apoyos complementarios, promoción, fomento artesanal y contingencias. | Al menos **96**%. |
| Gastos de Operación. | Hasta **4.0**%. |

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

**Temporalidad**

Conforme a los objetivos del Programa señalados en estas RO y con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas se determinará la temporalidad del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el Programa.

**4.2 Proceso de Operación**

Todos los trámites, servicios y apoyos relacionados con la operación de las Vertientes del Programa a favor de las artesanas y artesanos de México, son gratuitos. (Anexo 13), el cual se sujetará a lo siguiente:

| PROCESO DEL PROGRAMA | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Acceso a la información | En todas las Vertientes (excepto Concursos de Arte | DCA DOPIA |

| | | |
|---|---|---|
| | Popular).<br>Las artesanas y artesanos, podrán acceder a la información de los beneficios que otorga el Programa, por medio de la página de internet institucional www.gob.mx/fonart, o acercarse a pedir información directamente en las oficinas del FONART, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas o, en su caso, podrán solicitar informes con las Entidades Federativas y además en los Módulos de Atención. | |
| Envío de solicitud | De enero a septiembre, las artesanas y artesanos podrán entregar la solicitud al FONART (Anexos 3, 7 ú 8, según corresponda al tipo de apoyo) y los documentos establecidos en el numeral 3.3 de estas RO para ser sujetos de apoyo en el Ejercicio Fiscal vigente. Las solicitudes entregadas en el último trimestre del año serán consideradas para el Ejercicio Fiscal siguiente, según la suficiencia presupuestal. Las artesanas y los artesanos podrán entregar la documentación señalada a las Entidades Federativas a través de las Casas e Institutos de Artesanías Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración firmado vigente https://www.gob.mx/fonart o en el siguiente domicilio:<br>Avenida Patriotismo Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 horas. | DCA DOPIA |
| Recepción de Solicitud | Se evaluará la viabilidad de la solicitud de acuerdo con los criterios que se establecen en el numeral 3.4 y dará respuesta en un plazo no mayor a 45 días naturales. | DCA DOPIA |
| Documentación Complementaria | Si la información en la solicitud proporcionada por la(el) interesada(o) estuviese incompleta o incorrecta, se informará a la(el) interesada(o) en un plazo no mayor a 10 días hábiles para que éste proporcione la información requerida, con la finalidad de atender satisfactoriamente su solicitud y se le otorgará un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación por correo electrónico o llamada telefónica para que lo solvente. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud. | DCA DOPIA |

Adicional a lo señalado se deberá considerar lo siguiente:

**Vertiente: Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica.**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Diagnóstico | A partir de la identificación de la problemática artesanal se proponen soluciones dentro del proceso productivo, en conjunto con las demás vertientes y acompañadas, en su caso, de otras instancias. | DOPIA |
| Aprobación | Aprobación del proyecto de capacitación integral y/o asistencia técnica. | COVAPA |
| Entrega de recurso | Mediante transferencia bancaria a la institución de fomento artesanal con quien se tenga convenio de Colaboración y | DOPIA |

| | | |
|---|---|---|
| | Coordinación mediante Anexo de Coordinación, para el pago de honorarios del capacitador y compra de materiales. En su caso; en efectivo a través del Comité de Contraloría Social o transferencia bancaria en caso de que lo valide el comité, para el pago de honorarios del capacitador y compra de materiales. | |
| Comprobación de los recursos | Anexo de coordinación y recibo cuando se haga por transferencia bancaria. Acta de Hechos y recibo cuando el recurso se entregue al Comité de Contraloría Social | |

**Vertiente: Apoyos para Impulsar la Producción.**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Aprobación | Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1. | DG<br>DOPIA<br>DCA |
| Entrega de recurso | De manera directa en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 90 días naturales. | DOPIA |
| Comprobación de los recursos | La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales a partir de la entrega del recurso. La documentación comprobatoria puede ser: facturas, recibos, remisiones y otros comprobantes de adquisición de materiales vinculados a la producción artesanal o en su caso, llenar el formato de comprobación.<br>En caso de no cumplir con la entrega de documentación completa durante el plazo establecido, se considerará como no presentada, quedando sin efecto el trámite de solicitud de apoyo. | Casas e Institutos de Artesanías de los Gobiernos Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración vigente con el FONART |

Las solicitudes presentadas en ejercicios anteriores se considerarán para el siguiente ejercicio fiscal con la documentación completa.

**Vertiente: Acopio de Artesanías.**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Aprobación | Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1. | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Determinación de tipo de apoyo | Acopio de artesanías: De acuerdo a las necesidades del mercado se convoca a las artesanas y artesanos que podrán ser sujetos de apoyo de acuerdo a los criterios y requisitos de elegibilidad (numeral 3.3.1) y el procedimiento de selección (numeral 3.3.2) así como a la disponibilidad presupuestal.<br>Demanda comercial específica: Una vez recibida la solicitud a través de escrito libre de la artesanía demandada, se identificará a las artesanas y artesanos que cuentan con capacidad de producción. | DCA |
| Condiciones de Compra | De la entrega del recurso: apoyando en efectivo, cheque o transferencia bancaria. | DCA |
| Condiciones de entrega del producto | Se dará seguimiento para la entrega de las piezas. | DCA |

**Vertiente: Apoyos para la Promoción de Artesanal en Ferias y/o Exposiciones.**

| PROCESO | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Aprobación | Previa autorización de COVAPA de conformidad al numeral 3.6.2.1. | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Entrega de Recurso | En efectivo, cheque o transferencia bancaria, o en especie en un plazo no mayor a 30 días naturales. | DCA |
| Comprobación de Recursos | La persona beneficiaria comprobará la aplicación de los apoyos en un plazo máximo de 45 días naturales contados a partir de la entrega del recurso, salvo aquellos que acudan a ferias y exposiciones, quienes deberán realizar la comprobación al término de dichos eventos. La documentación comprobatoria, puede hacerse mediante los siguientes documentos: facturas, recibos, comprobantes correspondientes, (Anexo 6), para los apoyos individuales. | Casas e Institutos de Artesanías de los Gobiernos Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración vigente con el FONART |

**Vertiente: Concursos de Arte Popular.**

| PROCESO | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Aprobación | Concurso aprobado por el COVAPA | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Coordinación de los concursos | Se realizará en conjunto con las instituciones convocantes, con quienes se pactarán los términos y condiciones de las convocatorias, las cuales estarán disponibles en www.gob.mx/fonart, así como en las poblaciones que se establezcan. | DOPIA |
| Registro | La participación de las artesanas y artesanos se registrará en cédulas de inscripción (Anexo 4) que contienen los datos de la (el) artesana (o) y su pieza artesanal. La recepción de piezas se realizará en las fechas y sitios marcados en las convocatorias. | DOPIA |
| Calificación | La calificación de las obras se realizará por un grupo de especialistas independientes, nombrados por las instituciones convocantes, cuyo fallo será inapelable. | DOPIA |
| Fallo | Posterior al fallo del jurado, se levantará un acta de calificación que se constituirá como el registro de las artesanas y artesanos ganadores. | DOPIA |
| Aviso | El aviso de los ganadores lo realizarán las instituciones convocantes, en un plazo máximo de 10 días hábiles. | DOPIA Y ESTADOS |
| Entrega de premios | En efectivo o en cheque y/o transferencia bancaria a las artesanas y artesanos una vez que presenten alguno de los documentos de identificación referidos en el numeral 3.3 inciso a). Sólo se pagarán premios a quienes asistan personalmente o en caso de que fallezca la/el artesana(o) o premiada(o), recibirá el premio quien haya sido designada(o) en el formato de registro como persona beneficiaria previa identificación con cualquiera de los documentos referidos en | DC |

| | | |
|---|---|---|
| | el numeral 3.3 inciso a) y presentación del acta de defunción de la/el artesana(o) premiada(o). Después de ese día, la/el artesana(o) que no se presente a la ceremonia tendrán hasta 30 días naturales para realizar su cobro, en las oficinas del FONART ubicadas en Avenida Patriotismo Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910 en la Ciudad de México, o de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria. En caso de no presentarse dentro de este plazo, automáticamente perderá su premio. | |

**Vertiente: Apoyos para la Salud Ocupacional**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Aprobado el Apoyo | Apoyo aprobado en COVAPA. | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Entrega de recursos | De manera directa y sin intermediarios en efectivo, cheque, transferencia bancaria o en especie, en un plazo no mayor a 45 días naturales. | DOPIA |
| Comprobación de Recurso | Las artesanas y artesanos beneficiadas(os) comprobarán el uso del apoyo con su documentación soporte al FONART a través de las Casas e Institutos de Artesanías Estatales de las Entidades Federativas de conformidad con el Convenio de Coordinación y Colaboración; y el anexo de ejecución celebrado con la entidad. | Casas e Institutos de Artesanías de los Gobiernos Estatales que tengan Convenio de Coordinación y Colaboración vigente con el FONART |

**Vertiente: Corredores Artesanales.**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |
| Inicio | A partir de un diagnóstico que identifica las capacidades y potencialidades del grupo de trabajo, para integrarse al circuito turístico, así como los rubros de apoyo de acuerdo a las necesidades de cada taller. | DOPIA |
| Aprobación | Proyecto aprobado por COVAPA. | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Entrega de Recursos | Tres ministraciones para la adecuación de espacios artesanales.<br>Dos ministraciones para la señalización. | DOPIA |
| Termina | Comprobación del proyecto. | DOPIA |

**Vertiente: Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos.**

| **PROCESO** | | |
|---|---|---|
| **Etapa** | **Actividad** | **Responsable** |

| | | |
|---|---|---|
| Inicia | Con la integración de un diagnóstico para identificar la capacidad productiva del grupo de trabajo y el posible impacto social, económico y de empleo en la región. | DOPIA |
| Aprobación | Proyecto aprobado por COVAPA. | DG<br>DCA<br>DOPIA<br>DAF |
| Entrega de Recursos | Tres a cuatro ministraciones dependiendo del proyecto. | DOPIA |
| Termina | Las artesanas y artesanos beneficiadas(os), presentarán el Informe de Cierre (Anexo 9) con los resultados del Proyecto, en donde se detallen los beneficios recibidos, y el valor de los mismos, además de especificar en qué consistió su aportación del 15 % al proyecto, detallando los conceptos y montos aportados, esto se realizará al finalizar el proyecto en un plazo máximo de 45 días naturales. | DOPIA |

La comprobación de los recursos económicos otorgados a las artesanas y artesanos apoyados a través de todas las vertientes se podrá realizar por medios digitales derivado de acontecimientos por causa de fuerza mayor como desastres naturales, emergencia sanitaria, de seguridad y de acceso a las comunidades.

**4.3 Gastos de Operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, se podrán destinar recursos presupuestarios para los gastos de operación, hasta por el 4.0% del presupuesto total asignado al Programa.

**4.3.1. Avances Físico-Financieros**

El FONART formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en los artículos 9 y 11 de la LFPRH, que deberá remitir a la SC durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Esta es una responsabilidad compartida entre FONART y la SC.

**4.3.2. Cierre de Ejercicio**

El FONART integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente a los recursos del Programa.

**4.3.3. Recursos No Devengados**

Los recursos presupuestarios no devengados por el FONART y las/os beneficiarias(os) del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2022, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación a través de la SC, dichos recursos en términos de lo dispuesto en el Artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria(o) solicitará al FONART e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, el FONART y las(os) beneficiarias(os) que al cierre del Ejercicio Fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2022, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

## 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

### 5.1. Control y Auditoría

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

La Secretaría de Cultura podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

### 6.2. Externa

Se designa a la Dirección General de Administración, como la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR´s, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGA de la SC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

**https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=48S057**

## 7. TRANSPARENCIA.

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de internet de la SC http://www.cultura.gob.mx.

### 7.2 Contraloría Social

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del Programa otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

**7.3 Procesos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios**

En el FONART las artesanas y los artesanos serán incorporados al Padrón Único de Beneficiarios que hayan recibido algún apoyo del programa, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Información del Sector Cultura.

Adicionalmente, contará con verificación de la identidad de las artesanas y artesanos y la localización geográfica de las necesidades de la población.

El Padrón permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los programas.

El Padrón Único de Beneficiarios del Programa podrá ser consultado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán de manera presencial, escrita, telefónica o por internet en:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura:

Para recepción de denuncias Teléfono: 55 4155 0200

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma Número 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: 55 2000-3000.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

Domicilio: Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO. -** Se emiten las Reglas de Operación del Programa S057 denominado programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías para el Ejercicio Fiscal 2022.

**SEGUNDO. -** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del … de ….. de 2022.

**TERCERO. -** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2020.

CULTURA | FONART

ANEXO 1

# MATRIZ DE DIFERENCIACIÓN ENTRE ARTESANÍA Y MANUALIDAD (MATRIZ DAM) V1_19

Fecha: Día | | | Mes | | | Año | | | | |

## I. Datos de la persona interesada

1. ¿Quién es la persona interesada en recibir el apoyo por parte del Programa Social?

_____ _____ _____

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre(s)

Edad: _____ Fecha de nacimiento: Día____ Mes____ Año_____

2. Grupo Étnico: _____

3. Entidad: _____ 4. Municipio: _____

5. Localidad:_____

## II. Datos del producto

Nombre del producto:

Material:

Técnica de elaboración:

Rama Artesanal:

## III. Modalidad de apoyo

6. Indicar la modalidad de apoyo que solicita.

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica..... 1
Apoyos para Impulsar la Producción..... 2
Acopio de Artesanías..... 3
Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones..... 4
Concursos de Arte Popular..... 5
Apoyos para la Salud Ocupacional..... 6
Corredores Artesanales..... 7
Apoyos para Proyectos Artesanales Estratégicos..... 8

## IV. Datos de apoyos recibidos

7. ¿Tiene comprobaciones pendientes de apoyos obtenidos en años anteriores con el Programa?

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Sí 1 TERMINAR CUESTIONARIO
No 2

8. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta usted que no ha recibido, ni solicitará apoyos de otros programas federales para los mismos conceptos que se recibirán de este Programa.

☒ *MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN.*

Sí 1
No 2 TERMINAR CUESTIONARIO.

**V. Características del producto**

| CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO | PUNTUACIÓN | | | | VALOR | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 3 | 2 | 1 | | |
| Origen de la M.P. (Principal o Inicial) | Natural ☐ | Natural (Procesado Industrialmente) ☐ | Artificial ☐ | | | |
| Obtención de la Materia Prima (Principal o inicial) | Siembra / Cría / Manejo ☐ | Recolección / Extracción ☐ | Reciclaje ☐ | Compra ☐ | | |
| Forma de elaboración de la pieza | Creación total de la pieza ☐ | Engarzado o cosido manualmente ☐ | Engarzado o cosido con máquina ☐ | Ensamble con pegamento industrial (Incluye vaciado en moldes y sólo decorado) ☐ | | |
| Herramientas | Manualmente ☐ (Incluye agujas tradicionales, telares, urdidores de hamacas, máquina de pedal, tornos, moldes tradicionales y herramientas hechas por el productor o un especialista local) | Herramientas adaptadas por el productor o alguien de la región ☐ | Maquinaria eléctrica ☐ | Herramientas comerciales ☐ | | |
| Teñido/Pintado | Colorantes, pigmentos naturales / al natural y esmalte para vidriado ☐ | | Material adquirido con color ☐ | Pinturas industriales ☐ | | |
| Tiempo de elaboración (Incluir las horas de los procesos) | Más de 24 horas ☐ | De 9 a 24 horas ☐ | De 5 a 8 horas ☐ | Hasta 4 horas ☐ | | |
| Diseño del producto | Tradicional ☐ (Respetando forma, color e iconografía de su grupo) | Tradicional con innovación ☐ | Nuevo / Neoartesanía ☐ | Estilos ☐ | | |
| Representatividad | Localidad /Región ☐ | Estado ☐ | País ☐ | No es representativo ☐ | | |
| Uso del producto | Ceremonial | Utilitario | Decorativo-Utilitario | Sólo decorativo | | |
| División del trabajo | Por género o por edad ☐ | Por especialidad ☐ | Individual ☐ (Todo el proceso lo realiza una sola persona) | Sin división ☐ | | |
| Transmisión del conocimiento ¿Cómo aprendió a hacerlo? | Herencia familiar / Legado cultural ☐ | Capacitación ☐ impartida por una institución o persona externa (diseñador, comercializador o desarrollador de productos) | Autoaprendizaje ☐ (Incluye cursos en escuelas con duración de hasta 1 año) | Cursos (En tiendas, ferias, exposiciones y revistas) ☐ | | |
| Si el productor pertenece a un grupo étnico que elabora un producto tradicional o tradicional con innovación, agregar 20 puntos más | | | | | | |
| **Manualidad:** De 100 a 220 puntos | **Híbrido:** De 221 a 279 puntos | **Artesanía:** De 280 a 420 puntos | | | **TOTAL GENERAL** | |

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas.

La Secretaría de Cultura emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley General de Desarrollo Social, con fines estrictamente informativos por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos, incorporados y tratados en los Sistemas de Datos de la Secretaría de Bienestar cuya finalidad es "Evaluar las Condiciones Socioeconómicas de los Potenciales Beneficiarios del Programa de Desarrollo Social" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios, la(el) interesada(o) podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma #116, Colonia Juárez, Piso 10. Alcaldía Cuauhtémoc. Código Postal, 06600, Ciudad de México; por medio del Sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 01 800 8354324 lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 6 y 16, Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 Fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3,21,22 Fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 Fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Firma o huella digital de la persona interesada

Firma del entrevistador

**Anexo 2**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS" REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR(A) GENERAL, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA PARTE, EL _____ (REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO, QUIEN TENGA ATRIBUCIONES) _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE _____ DEL ESTADO DE _____, ASISTIDO DEL LIC. _____, SECRETARIO DE _____DEL ESTADO DE _____, CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO _____ EN LO SUCESIVO "EL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAÚSULAS SIGUIENTES:**

## DECLARACIONES

**I. DECLARA "EL FONART":**

a) Que es una Entidad de la Administración Pública Paraestatal, en términos de los artículos 3 fracción III y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como el artículo 40 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, según oficio No. 305-V-13581 fechado el 28 de mayo de 1974, creado de conformidad al contrato de fideicomiso de fecha 14 de junio de 1974, y modificado mediante convenios del día 28 de noviembre de 1988 y 26 de agosto de 1997 respectivamente.

b) Que el fideicomiso Denominado "Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías" tiene como fin el realizar acciones encaminadas a procurar un mayor ingreso de los artesanos del país; a conservar el sentido artístico de las artesanías mexicanas; adquirir con cargo al patrimonio del propio fideicomiso, productos artesanales proporcionando a los mismos asistencia técnica y administrativa y a la comercialización de los productos artesanales que adquiera el fideicomiso.

c) Que cuenta con la Clave del Registro Federal de Contribuyentes No. FNF740528TQ0.

d) Que con fecha 1 de diciembre de 2018, se designa a la Dra. Emma Yanes Rizo como Directora General de los Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías, a través de su nombramiento oficial, firmado por el Ejecutivo Federal, el cual se encuentra registrado bajo el número 136 a foja 7 del ¨Libro de Nombramientos de Servidores Públicos¨; quién bajo protesta de decir verdad, declara que tales facultades no le han sido revocadas, ni modificadas en forma alguna a la firma de este Convenio, y que cuenta con facultades para administrar y representar legalmente a esta Entidad de la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

e) Que tiene establecido su domicilio en Avenida Patriotismo, Número 691, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, Ciudad de México.

**II. DECLARA "EL ESTADO":**

a) Que conforme a lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ de la Constitución Política del Estado de _____; es una entidad libre y soberana en todo lo que concierne en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación.

b) Que con fundamento en los artículos __, fracción __, inciso __, y __ de la Constitución Política del Estado de _____; el Lic. _____, en su carácter de Gobernador Constitucional cuenta con las atribuciones para la celebración del presente instrumento jurídico, asistido del Lic. _____, Secretario de _____ de la Administración Pública del Estado de _____.

c) El Secretario de _____ del Estado de _____cuenta con nombramiento de fecha _____ expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de _____quién tiene las facultades de suscribir el presente instrumento con fundamento en los artículos _____.

d) Que el Instituto _____, en lo sucesivo "_____" es un Organismo _____de la Administración Pública Estatal, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por el Gobierno Constitucional del Estado de _____, sectorizado a la Secretaría de _____de la Administración Pública del Estado de _____.

e) Que a "_____" le corresponde preservar, fomentar, promover, rescatar e impulsar el desarrollo de la actividad artesanal en lo económico y lo cultural; facilitar la organización y operación de las unidades de producción; reconocer al artesano como productor y proteger las artesanías como patrimonio cultural del Estado, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral ____ de la Ley _____en el Estado de _____, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el ____ de _____ de 20__.

f) Que tiene el interés de impulsar la implementación de programas de capacitación, y de mecanismos de difusión que contribuyan al mejoramiento de la productividad, competitividad, y economía de las(os) artesanas(os) del Estado de _____ y sus Municipios.

g) Que tiene su domicilio legal para efectos del presente Convenio el ubicado en_____, Colonia _____, Código Postal _____, de la Ciudad de _____, Municipio _____y Estado de _____.

**III.- DECLARAN "LAS PARTES":**

Que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan y que es su deseo celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en los artículos 33 y 34 de Ley de Planeación, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria a efecto de colaborar conjuntamente a fin de capacitar a los artesanos de la región, así como de buscar mecanismos de financiamiento para la producción, acopio y comercialización de artesanías, ferias y exposiciones, salud ocupacional, de igual forma concursos de arte popular mediante programas de desarrollo estratégico y en espacios en destinos turísticos.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en formalizar el presente convenio, de conformidad con las siguientes:

**CLAÚSULAS:**

**PRIMERA.- "LAS PARTES"** acuerdan que el objeto del presente Convenio, es integrar sus acciones en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de implementar programas de capacitación para el Sector Artesanal, promover mecanismos de difusión de la cultura Artesanal en el Estado de _____ y sus Municipios, a través de concursos de arte popular, colaborando en la dispersión de financiamiento de proyectos estratégicos que tiendan a ayudar a la artesana(o) a mejorar su economía y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los productos artesanales de la Región, así como desarrollar espacios artesanales en destinos turísticos.

**SEGUNDA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** podrán celebrar anexos de coordinación a fin de ejecutar recursos y anexos de ejecución a fin de llevar a cabo actividades sin que implique la trasferencia de recursos, en los cuales se asegurará la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los mismos, así como los plazos de entrega y la fuente u origen del recurso, dichos anexos, estarán sujetos a lo determinado por las Reglas de Operación vigentes de **"EL FONART"**, así como a la normatividad aplicable en la materia, mismos que serán firmados por los servidores públicos que cuenten con las facultades para ello, en los que se establecerán detalladamente las actividades a desarrollar, duración, calendario de trabajo, localidades beneficiadas y las aportaciones que realizarán **"LAS PARTES"** y los responsables de las acciones, anexos que una vez formalizados serán considerados como parte integrante del presente convenio y de cumplimiento obligatorio de las partes.

**TERCERA.- COMPROMISOS DE "EL FONART:**

a). Aportar conforme a sus posibilidades, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y conforme a sus vertientes, los recursos económicos y materiales necesarios para lograr el objetivo del presente instrumento jurídico, en conjunto con **"EL ESTADO"**; y

b). Proporcionar la información y documentación que obre en su poder y que resulte necesaria para la elaboración de acciones pretendidas en este Convenio, además de aportar los conocimientos profesionales, técnicos y la experiencia necesaria para realizar las tareas encomendadas en el mismo, que influyan en el desarrollo y crecimiento del Sector Artesanal del Estado de_____.

c) Podrá transferir recursos a **"EL ESTADO"**, cuando así se requiera para cumplir con el objeto del presente convenio y lo hará mediante anexos de coordinación, a fin de ejecutar recursos y anexos de ejecución a fin de llevar a cabo actividades sin que implique la trasferencia de recursos.

d) Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

**CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL ESTADO":**

a). Identificar e informar a **"EL FONART"** de la población objetivo, y coordinar con los Municipios del Estado las acciones de atención para la aplicación de las vertientes que están enunciadas en las Reglas de Operación vigentes.

b). Aportar los recursos económicos y materiales necesarios en conjunto con **"EL FONART"**, para lograr el objetivo del presente instrumento;

c). Coordinar con los Municipios del Estado las acciones que se establecen en este Convenio;

d). Colaborar en los programas y tareas que **"EL FONART"** desempeñe con la finalidad de lograr el desarrollo artesanal del Estado de _____;

e). Gestionar ante los Municipios e Instituciones correspondientes, los recursos necesarios para la operación y mantenimiento de las acciones que se estipulan en este documento, suscribiendo con los Municipios beneficiados los convenios específicos que determinen su participación en los rubros antes mencionados;

f). Gestionar con los Municipios del Estado la participación comunitaria en las actividades artesanales que se requieran derivados de los proyectos productivos;

g). Elaborar proyectos productivos artesanales;

h). Apoyar a las artesanas y artesanos para la obtención de la materia prima o insumo necesario para la elaboración de sus artesanías con la intervención económica de **"EL FONART"**;

i). Colaborar en la organización de los concursos artesanales;

j). Verificar que no se presenten duplicidades en la asignación de los recursos.

k) Podrá transferir recursos a **"EL FONART",** cuando así se requiera para cumplir con el objeto del presente convenio y lo hará mediante anexos de coordinación, para la actividad específica a ejecutar.

l). Difundir a través de medios electrónicos, impresos, visuales y auditivos, así como en los eventos oficiales a nivel estatal y municipal la actividad artesanal del Estado; y

m). Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto establecido en el presente instrumento.

Estos compromisos se podrán llevar a cabo con la participación del **"INSTITUTO** _____"

**QUINTA. "LAS PARTES" SE COMPROMETEN A:**

a).- Conjuntar esfuerzos y recursos, para otorgar los créditos y reconocimientos correspondientes, con motivo de los programas y actividades que conjuntamente lleven a cabo en beneficio del desarrollo del Sector Artesanal del Estado de_____.

b).- Proporcionar la documentación necesaria para poder integrar el Padrón de la Comunidad Artesanal.

c) Difundir, participar y promocionar la contraloría social conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, atendiendo a las Reglas de Operación y disposiciones legales en esta materia. "

**SEXTA.** El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, sus convenios modificatorios, anexos de ejecución o de coordinación, permanecerán en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laborar, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura de patrón sustituto o solidario.

**SÉPTIMA.** Cada uno de los anexos de ejecución o de coordinación, contendrá las estipulaciones que sean necesarias para regular lo relativo a la propiedad de los derechos de autor, respecto de los materiales que se elaboren como resultado de la actividad conjunta, de conformidad con la Ley Federal de Derechos de Autor y su Reglamento.

Los derechos intelectuales que se originen como consecuencia de los trabajos realizados en el marco de este convenio pertenecerán a **"LAS PARTES"**, en la proporción que corresponda a su autoría.

En caso de ser requerida alguna de las obras existentes, propiedad de cualquiera de **"LAS PARTES"** para el desarrollo de los programas objeto de este convenio, se solicitará por escrito la autorización del titular de la obra para usarla en medios electrónicos o impresos, con el compromiso de reconocer de manera explícita y mantener a salvo los derechos de propiedad y los créditos autorales correspondientes.

**OCTAVA.** La vigencia del presente Convenio será de _____de_____y surtirá efectos a partir de que sea firmado por **"LAS PARTES"**, sin embargo, cualesquiera de las partes podrán darlo por terminado anticipadamente, ya sea por así convenir a sus intereses, por incumplimiento de alguna de las cláusulas o bien por haber agotado la materia del mismo. **"LAS PARTES"** se obligan a dar aviso por escrito de la terminación del presente convenio con dos meses de anticipación, para lo cual tomarán las medidas necesarias para evitarse perjuicios y/o afectar a terceros.

La terminación del presente convenio surtirá la misma suerte para los anexos y demás programas derivados con motivo del mismo, salvo acuerdo en contrario de **"LAS PARTES".**

**NOVENA. "LAS PARTES"** manifiestan que las obligaciones contenidas en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, será solucionado de común acuerdo, y manifiestan que no se reservan acción alguna a ejercer, en caso de que persista el conflicto se llevarán a cabo las acciones correspondientes ante los tribunales correspondientes en la Ciudad de México.

**DÉCIMA.** Los aspectos no previstos en el presente instrumento y en sus anexos, y en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactados de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, que por escrito se harán constar mediante un convenio modificatorio, mismo que surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DÉCIMA PRIMERA. "LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio sustituye todos los anteriormente firmados por las mismas.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente Convenio manifiestan su conformidad, asimismo se firma por triplicado al calce y rubrican sus fojas como constancia legal en la Ciudad de México en el Estado de _____a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**POR "EL FONART"** **POR "EL ESTADO"**

_____ _____

**DIRECTOR(A) GENERAL** **GOBERNADORA(OR) CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE _____**

_____

**SECRETARIA(O) DE _____**

_____

**DIRECTORA(OR) GENERAL DEL INSTITUTO**

_____

***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".***

**NOTA:** La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio. El Convenio será elaborado por FONART y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Convenio podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del FONART y se adecuarán al objeto de cada convenio y a cada dependencia que puede ser federal o entidad federativa.

**ANEXO 2 BIS**

**ANEXO DE COORDINACIÓN PARA INSTRUMENTAR LA CLÁUSULA SEGUNDA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN FIRMADO ENTRE EL "FONART" Y _____, EN FECHA _____ DE _____ DE 20___, EL CUAL CELEBRAN POR UNA PARTE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS, A TRAVÉS DE LA(EL) DIRECTORA(OR) GENERAL, _____, ASISTIDA DE LA(EL) DIRECTORA(OR) DE OPERACIÓN Y PROYECTOS INTEGRALES PARA ARTESANÍAS,_____, A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL FONART" Y POR LA OTRA, _____, A TRAVÉS DEL _____, REPRESENTADO POR SU TITULAR, _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA(OR) GENERAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ _____, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

**I.** Con fecha _____ de _____ de 20___, el Fideicomiso Público denominado Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías **"FONART",** y el _____ _____ **"_____",** suscribieron un Convenio de Coordinación y Colaboración.

**II.** El Convenio descrito con antelación, en su cláusula primera, tiene por objeto el que ambas partes en el ámbito de sus respectivas competencias, integren acciones para implementar programas de _____ para el Sector Artesanal; promuevan mecanismos de difusión de la Cultura Artesanal del Estado de _____ y sus Municipios por medio de _____; colaboren en la dispersión de financiamiento de _____que tienden a ayudar a la(el) artesana(o) a mejorar su economía, y gestiones que tiendan a mejorar la comercialización de los Productos Artesanales de la Región y desarrollar espacios artesanales en destinos turísticos.

**III.** En virtud del Convenio en comento, **"LAS PARTES"** consideran oportuno instrumentar las acciones encaminadas a la reactivación del sector artesanal plasmadas en el instrumento de referencia, así como su producción y financiamiento en esa Entidad Federativa.

**IV.-** Derivado de lo anterior, se presentó el Proyecto para llevar a cabo las acciones mencionadas en la _____ del Comité de Validación y Aprobación de Proyectos Artesanales **(COVAPA**), de fecha _____ de _____ y de 20_____ respectivamente, donde se autorizó el mismo, con Clave Única _____

**V.** En ese tenor y en virtud del financiamiento otorgado, **"LAS PARTES"** se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. "LAS PARTES"** acuerdan mediante la suscripción del presente Anexo de Coordinación que **"EL FONART"** otorgará una aportación económica a **"_____"**, para la realización del concurso denominado: **"_____",** que beneficiará a _____ artesanos, recursos que se utilizarán única y exclusivamente para el pago de los premios de los artesanos que resulten _____ de mérito.

**SEGUNDA. "LAS PARTES"** convienen que **"EL FONART"**, depositará la aportación económica a que se refiere la cláusula anterior, a **"_____"**, por la cantidad de: **$_____ (_____ ___/100 M.N.)**, misma que será depositada en una sola exhibición, en la Institución Bancaria y datos de la cuenta que para tal efecto ha proporcionado con antelación **"_____"**; Institución Bancaria denominada _____Cuenta Número _____ **Clabe Interbancaria** _____ a nombre de _____, a más tardar el día _____ de _____ del año en curso previo Comprobante expedido a favor de **"EL FONART".**

**TERCERA.- "LAS PARTES"** acuerdan que **"EL FONART"** realizará la aportación económica mencionada con anterioridad, a los 5 días hábiles posteriores a la firma del presente instrumento, previo recibo que **"_____"** expida en favor de **"_____".**

Se hace la precisión, que la aportación económica que realiza **"EL FONART",** fue aprobada en la _____. Sesión Ordinaria y reprogramado en la _____. Sesión _____ del Comité de Valuación de Proyectos Artesanales, en la partida presupuestaria _____: Subsidios a la producción, en la cual se tienen recursos disponibles a la fecha de celebración del presente Anexo de Coordinación y cuyo ejercicio de recursos se regirá en estricto apego a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación vigentes en el **FONART**.

Bajo esa tesitura y, atento al contenido de lo dispuesto en el numeral **__** de las Reglas de Operación vigentes para **"EL FONART"** en el Ejercicio Fiscal 20__, es requisito indispensable que en la papelería, documentación oficial, publicidad y promoción que se realice y se derive del presente Anexo de Coordinación, se identifique con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluya la siguiente leyenda: ***"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".***

**CUARTA.-** Además de entregar la aportación económica multicitada, **"EL FONART"** se compromete a:

a) Coordinar y supervisar la entrega del apoyo asignado a **"_____"**,

b) Participar permanentemente en el desarrollo de las acciones previstas en este Anexo de Coordinación;

c) Recibir y revisar la documentación que presente **"_____"**, sobre las(os) artesanas(os) beneficiadas(os) y;

d) Asignar a un coordinador a fin de supervisar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Anexo de Coordinación.

**QUINTA.-** Para la consecución del objetivo de este instrumento jurídico, **"_____"**, se supeditará a las Reglas de Operación vigentes para **"EL FONART"** en el Ejercicio Fiscal 20__, especialmente en lo estipulado en los numerales 3 y 4, concernientes a los Lineamientos y Mecánica Operativa, por lo que, se obliga a:

a) Coordinar y supervisar la entrega del apoyo asignado a las(os) artesanas(os) premiadas(os) en el concurso de mérito.

b) Participar permanentemente en el desarrollo de las acciones previstas en este Anexo de Coordinación;

c) Recibir, revisar y resguardar en original la documentación que presente **"_____"**, sobre las(os) artesanas(os) beneficiadas(os) y sus respectivas comprobaciones;

d) Asignar a un coordinador o responsable a fin de supervisar el debido cumplimiento a lo establecido en el presente Instrumento Jurídico.

e) Entregar a **"EL FONART"**, la documentación e información correspondiente de las acciones realizadas y el ejercicio del recurso asignado dentro de los 7 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la premiación.

f) Enviar la documentación comprobatoria en original de las erogaciones del concurso para su resguardo en la Vertiente de Concursos de Arte Popular, que a continuación se enlista:

   1. Acta de Calificación, en original debidamente llenada, firmada y rubricada en todas sus páginas por cada uno de los participantes del jurado;

   2. Convocatoria del concurso;

   3. Acta de Contraloría Social en original, debidamente llenada;

   4. Recibo de Pago en original firmado por la(el) artesana(o) ganadora(or), con copia de Identificación Oficial Vigente y copia de la CURP;

5. Matriz DAM en original;
6. Registro de la pieza en original.
7. Estudio socioeconómico en original.
8. Copia de cheque y/o póliza de entrega del premio.

**SEXTA.- "LAS PARTES"** serán responsables de la supervisión directa de las acciones instituidas para dar cumplimiento al presente instrumento, verificando que en su ejecución, se cumpla tanto con la normatividad aplicable; como con la aplicación y comprobación de los recursos aportados, teniendo en consecuencia que cumplir de manera inobjetable, las observaciones y sugerencias que se deriven con motivo de la vigilancia y seguimiento del mismo.

**SÉPTIMA.- "LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación del Anexo de Coordinación de mérito, respecto a su instrumentación, formalización y cumplimiento, se aplique tanto lo previsto en las Reglas de Operación de **"EL FONART"** vigentes para el Ejercicio Fiscal 20__, como lo estipulado en el Convenio de Coordinación y Colaboración firmado por ambas partes y en la Normatividad Federal que resulte aplicable al caso concreto.

**OCTAVA.-** Serán responsables del seguimiento e instrumentación del presente Anexo de Coordinación, así como del buen destino que se haga de los recursos entregados, por parte de **"EL FONART"**, la(el) _____, Director(a) de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías y por parte de **"____"**, la(el) _____, Director(a).

**NOVENA.-** El presente Anexo de Coordinación, entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el momento en que se dé total y cabal cumplimiento a todos y cada uno de los compromisos en el plasmados y su contenido, se podrá revisar, adicionar, modificar o cancelar de común acuerdo por las partes en cualquier momento, debiendo constar por escrito las modificaciones respectivas mismas que entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción y formarán parte integrante del instrumento del cual se derivaron, así como del Convenio de Coordinación y Colaboración del cual se originan.

**DÉCIMA.-** Éste instrumento jurídico, forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado y firmado, entre el **"FONART"** y **"_____"**, firmado a los ___días del mes de ____ del año 20___.

Leído que fue el presente Anexo de Coordinación y enteradas de los alcances jurídicos que representa, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad y lo firman en tres ejemplares en la Ciudad de México a los ___ días del mes de ___ del año 20____.

| | |
|---|---|
| **POR "EL FONART"** | **POR "_____"** |
| _____ | _____ |
| **Directora(or) General del FONART** | **Directora(or)** |
| **"TESTIGO"** | **"TESTIGO"** |
| _____ | _____ |
| **Directora(or) de Operación y Proyectos Integrales para las Artesanías** | **Jefe del Área Jurídica del _____** |
| **"EL FONART"** | |

| | |
|---|---|
| CULTURA Secretaría de Cultura \| FONART Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías | **Anexo 3**<br>**Solicitud de Apoyo del FONART**<br>Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías FONART |

Fecha de elaboración __ /__ / _____

| **Solicitud de (marque con una X)** | | |
|---|---|---|
| 1 | Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica | |
| 2 | Apoyos para Impulsar la Producción | |
| 3 | Apoyos para la Salud Ocupacional | |
| 4 | Acopio de Artesanías | |
| 5 | Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones | |

| **I. Datos Generales del solicitante o representante de los solicitantes** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre(s)** | | | | **Edad:** | |
| **Apellido paterno:** | | | **Apellido materno:** | | |
| **Calle y número.** | | | **Localidad:** | | |
| **Municipio/Alcaldía:** | | | **Entidad Federativa:** | | |
| **Código postal** | | | **Grupo étnico:** | | |
| **Sexo:** | | **Hombre** | **Mujer** | **Rama artesanal:** | |
| **Correo electrónico:** | | | **Número telefónico:** | | |
| **CURP:** | | | **RFC (En su caso):** | | |

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Bienestar y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

| **1. Capacitación Integral y/o Asistencia Técnica** | | | |
|---|---|---|---|
| ¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X] | | | |
| [ ] | Capacitación Integral | [ ] | Asistencia Técnica |

| **2. Apoyos para Impulsar la Producción** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Concepto | | Importe | Concepto | | Importe |
| [ ] | Adquisición de herramientas | | [ ] | Materias primas | |
| [ ] | Otro<br>¿Cuál?_____ | | [ ] | Otro<br>¿Cuál?_____ | |

| 3. Apoyos para la Salud Ocupacional | | |
|---|---|---|
| ¿Para cuál de estas modalidades solicita el apoyo? [marque con una X] | | |
| Concepto | | Describa su necesidad |
| | | |
| [ ] | Adquisición **de prendas, accesorios y equipo que permitan mejorar el bienestar físico de la(el) artesana(o).** | **Herramientas para reducir accidentes dentro del taller.** |
| [ ] | Otros (especifique) | |

| 4. Acopio de Artesanías | | | |
|---|---|---|---|
| **4.1 Apoyos individuales para la Adquisición de Artesanías** | | | |
| **Indique la cantidad, la descripción y el costo de las artesanías** | | | |
| **No.** | **Cantidad** | **Concepto** | **Importe** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **Total:** | |
| Describa las especificaciones de lo solicitado: | | | |

| 5. Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y Exposiciones | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Marque con una X el tipo de apoyo solicitado | | | | | |
| Apoyos Individuales en Ferias y Exposiciones [ ] | | | Apoyos Grupales en Ferias y Exposiciones [ ] | | |
| Concepto | | Importe | Concepto | | Importe |
| [ ] | Alojamiento | | [ ] | Diseño de material gráfico | |
| [ ] | Transporte y seguros de viajero | | [ ] | Diseño de página de Internet | |
| [ ] | Pago correspondiente por uso de stand (espacios, mobiliario) | | [ ] | Elaboración de empaque envase y cajas | |
| | | | [ ] | Elaboración de embalaje | |
| [ ] | Registro de marca | | [ ] | Impresión de etiquetas | |
| [ ] | Diseño de logotipo | | [ ] | Impresión de material gráfico | |
| [ ] | Diseño de Imagen o Identidad Comercial (material gráfico: tarjetas, hojas membrete, etc.) | | [ ] | Código de barras | |
| | | | [ ] | Evaluación y certificación en competencias laborales | |
| | | | [ ] | Certificación de normas oficiales mexicanas | |
| [ ] | Diseño de empaque, envase, etiquetas y cajas | | [ ] | Otro | |
| Describa las especificaciones de lo solicitado: | | | | | |

_____ Nombre y Firma del Artesano o Artesana

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

**Anexo 4**

**FICHA DE REGISTRO DE CONCURSOS**

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)T

| Institución Receptora, Estado: | | |
|---|---|---|
| **Nombre del Concurso** | **Año** | **Número de registro** |
| | | |

| **DATOS GENERALES** | | |
|---|---|---|
| Nombre(s): | Apellido Paterno: | Apellido Materno: |
| | | |
| Fecha de Nacimiento: Año ( ) mes ( ) día ( ) | Sexo: Femenino ( ) Masculino ( ) | Pueblo indígena: |
| Estado: | Municipio: | Localidad: |
| Domicilio: (Calle, número exterior, número interior, colonia, barrio, ranchería, código postal). | | |

| CURP: | | RFC (En su caso): |
|---|---|---|
| Teléfono: | Lada: | Número: |
| Firma: | | Huella digital: |

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

| **REGISTRO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| REGISTRO | CATEGORÍA | DESCRIPCIÓN | COSTO UNITARIO | AVALÚO FONART |
| | | | | |

| Entregó la pieza: | Devolución de la pieza<br>Recibió: | Fecha: __/__/___ |
|---|---|---|
| Observaciones: | | |
| Señalo como beneficiaria(o) en caso de mi fallecimiento al C. | Señalo como autorizada(o) a recolectar mi pieza al C. | |

| **CENTRO RECEPTOR** | | | |
|---|---|---|---|
| Calidad en General:<br>Buena ( )<br>Regular ( ) | Recibió: | Firma: | Fecha: __/__/____ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mala ( ) | | | |

**REVERSO DE LA FICHA DE REGISTRO**

**1.** A partir de la fecha mencionada abajo, el FONART es el custodio de la(s) obra(s) que se menciona(n) en el frente de esta ficha de registro. Las artesanas y artesanos le ceden al FONART los derechos para trasladar, exhibir y comercializar en su nombre la(s) pieza(s). En caso de destrucción total o parcial, deterioro de la obra por causas ajenas al FONART como terremoto, inundación o incendio, así como en caso de robo, destrucción total o parcial o deterioro por efecto de traslado, almacenaje y exhibición de las mismas, el FONART o en su caso el Seguro contratado para tal fin se compromete a pagar a la(el) artesana(o) un porcentaje del monto establecido como AVALÚO FONART.

**2.** La devolución de las piezas registradas, se realizará a partir de la terminación de la exposición, de acuerdo con las fechas marcadas en la Convocatoria, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para que la(el) artesana(o) recoja su obra. Después de este plazo FONART no se hace responsable de ellas. Al estampar su firma, la(el) artesana(o) está aceptando que el FONART la traslade del status de consignación a patrimonio de la Institución.

**3.** La Institución que fungió como centro de registro en el interior del país se compromete a recoger en la sede del concurso de la Ciudad de México, las piezas inscritas en sus oficinas, a partir de la segunda semana de concluida la exposición para devolverlas a las(os) artesanas(os) a partir de la cuarta semana de concluida la misma, dando un plazo máximo de 30 días naturales para que las(os) artesanas(os) recojan sus piezas. Después de este plazo, ni FONART ni la Institución del interior de la República que inscribió su obra se harán responsables de ellas. No se aceptarán reclamaciones.

**4.** Las piezas enviadas por paquetería o mensajería, viajarán por cuenta y riesgo de la(el) propia(o) artesana(o). FONART no se compromete a trasladar ni enviar ninguna obra.

**5.** Las obras que se vendan durante la exposición serán pagadas a las(os) artesanas(os) a partir de la segunda quincena de concluida la exposición, dando un plazo **máximo de 60 días naturales** para cobrar la obra vendida. Después de este plazo FONART no se hace responsable de las obras que no fueron cobradas. Para saber si su pieza se vendió, deberá comunicarse al Departamento de Concursos de Arte Popular de FONART al teléfono: 55 5093 6000 extensión 67551, o al número celular 5541378231.

**6.** Las artesanas y artesanos que resulten ganadores y sean avisados oportunamente deberán presentarse a la Ceremonia de Premiación en la hora y el día marcado en la Convocatoria. Sólo se pagarán premios a las(os) artesanas(os) que asistan personalmente o, en caso de fallecimiento, presentando el acta de defunción original a la persona que señale como beneficiaria(o) previa presentación de identificación oficial con fotografía. No se recibirán cartas poder. Después de ese día, la(el) artesana(o) premiada(o) que no se presente a la ceremonia tendrá **15 días naturales** para realizar su cobro. De no presentarse después de este plazo, automáticamente perderá su premio.

A ___ de _____del año 20__.

**ENTERADO**

_____

**FIRMA DE CONFORMIDAD DE LA(EL) ARTESANA(O)**

**Nombre y firma del responsable del Centro de Registro:**

_____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

**Anexo 5**
**MODELO DE CONVOCATORIAS**
Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Secretaría de Cultura, Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías, FONART, Edición_ del Concurso

**OBJETIVOS DEL CONCURSO**

**BASES**

1. Podrán participar todas(os) las(os) artesanas(os) mexicanas(os) que se dediquen a la elaboración de obras con técnicas, materiales y diseños tradicionales, así como nuevas propuestas de diseño, mismos que podrán inscribir sus piezas en las siguientes categorías:

**Categorías de participación**

| A. | B. | C. |
|---|---|---|

2. Las personas concursantes deberán presentar piezas con no más de un año de elaboración y que no hayan participado anteriormente en ningún otro certamen.
3. Cada artesana(o) sin excepción alguna, podrá registrar únicamente una sola pieza para participar; las obras que contengan más de una pieza como un traje, un ajedrez, entre otros se considerarán como una sola.
4. Las personas participantes podrán presentar piezas según las siguientes características:
   - Piezas de diseño, técnica y materiales tradicionales.
   - Piezas de nuevo diseño que conserven elementos, técnicas y materiales de los grupos etnolingüísticos que las producen.
   - Obras que rescaten piezas antiguas, brindando información sobre el origen, materiales, procesos de trabajo y diseño del original.
5. Para el registro de las piezas las(os) participantes deberán entregar:
   a) La pieza en buen estado.
   b) Una fotografía impresa y en medio electrónico de la obra que registren a concurso, para verificar las condiciones en que se recibe la pieza.
   c) Copia de la Credencial de Elector y copia de la CURP.
   d) Además, los Centros de Registro se reservan el derecho de aplicar la Matriz de Diferenciación entre Artesanía y Manualidad (Matriz DAM) con la finalidad de determinar que las piezas participantes sean exclusivamente artesanales.
   e) No se aceptará a concursar ninguna pieza que la(el) artesana(o) no esté dispuesta(o) a vender.
6. El certamen quedará abierto a partir de la publicación de la presente Convocatoria y las piezas se registrarán desde el __ de _____ de 20__ y hasta el ___ de _____ de 20____ en los Centros de Registro que para el efecto se instalarán y que se señalan en la presente Convocatoria. Sin excepción alguna, no se registrarán piezas a concursar después de esta fecha. En el caso de que la obra sea registrada por una tercera persona, ésta deberá firmar “Por Ausencia” (P.A.) al realizar la inscripción.
7. Para el aseguramiento de las piezas inscritas al concurso, los organizadores del certamen se reservan el derecho de presentar las piezas a su grupo de valuadores, quiénes determinarán el monto por el cual quedan aseguradas las mismas durante el período en el que dure el certamen y hasta la fecha establecida para la devolución de las piezas. El jurado calificador podrá declarar desierta cualquier categoría del premio cuando así lo considere conveniente, además tendrá la facultad de reasignar categorías o ceder premios. Las decisiones del jurado calificador serán irrevocables.
8. La calificación se realizará a puerta cerrada. El jurado estará conformado por especialistas en arte popular y artesanías, designados por las instituciones que convocan al certamen. Su fallo será

inapelable. . El jurado calificador podrá declarar desierta cualquier categoría del premio cuando así lo considere conveniente, además tendrá la facultad de reasignar categorías o ceder premios. Las decisiones del jurado calificador serán irrevocables.

9. Las(los) artesanas(os) concursantes se comprometen a prestar las piezas que sean seleccionadas por los organizadores, para en el caso que se realice la exposición que se montará con las obras del concurso, para lo cual un comité designado al efecto por los organizadores que convocan al certamen determinará de acuerdo al número de piezas registradas y al espacio disponible las que conformarán la exposición; las piezas que resulten premiadas, tendrán preferencia para la exposición que quedará abierta al público en general hasta el ___ de _____ del año 20___.

10. El comité organizador les notificará de manera oportuna a cada artesano(a) ganador(a) en la categoría participante, el resultado del veredicto que haya tomado el Jurado Calificador con la finalidad de que asista personalmente al lugar, el día y hora que se establece en el punto No. 11 de esta convocatoria, donde recibirán su reconocimiento y el premio que les corresponda.

11. La premiación a las(los) artesanas(os) ganadoras(es) así como la inauguración de la exposición, se realizará el día ____ de _____ de 20____ a las _____ horas en _____, sitio por confirmar.

12. Sólo se entregarán reconocimientos y premios a las(los) artesanas(os) ganadoras(es) que, sin excepción, alguna asista de manera personal con la copia de su registro e identificación oficial vigente. Después de ese día, la(el) artesana(o) premiada(o) que no se presente a la ceremonia tendrá hasta 15 días naturales para realizar su cobro, en el caso de no presentarse dentro del tiempo establecido automáticamente perderá su premio y no tendrá derecho a reclamarlo bajo ningún medio.

**Monto de Premios (definir montos por categoría y lugar)**

13. Todas(os) las(os) concursantes podrán solicitar una constancia de participación a los organizadores del mismo.

14. Las piezas que se faciliten a los organizadores para la exposición establecida en el punto 9 de la presente Convocatoria, deberán recogerse al término de la misma con su ficha de registro en original y credencial de elector o documento de identidad vigente, otorgándose un periodo para la devolución que corre de los (días, mes y año) al (día, mes y año) en los Centros de Registro, ya que después de la fecha establecida como límite los organizadores no se hacen responsables de las piezas.

    Para la recolección de obra por parte de una tercera persona, ésta deberá de ser nombrada por las personas titulares de la misma utilizando una Carta Poder simple, anexando copias de documentos oficiales de identidad de ambas partes y Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4) en original.

15. Para el caso de no asistir a recoger su pieza en las fechas establecidas en el punto 14, los organizadores otorgarán un plazo de gracia de 60 días hábiles posteriores para recogerlas en las oficinas de los Centros de Registro, por lo que, en el caso de inasistencia dentro de dicho periodo, las mismas cambiarán de status de consignación a patrimonio de los organizadores, sin derecho a reclamación alguna. Lo anterior, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

16. En el supuesto de que las piezas resulten vendidas durante la exhibición, las(os) artesanas(os) deberán presentarse personalmente con la ficha de registro de su pieza e identificación vigente para el cobro de la misma, al lugar que previamente se les señale pasados 60 días naturales al término de la exhibición, de acuerdo a las condiciones establecidas en la ficha de registro.

17. Los organizadores del certamen tendrán prioridad en la compra de las piezas presentadas, sin que ello signifique que exista compromiso de su parte para comprar la totalidad de las mismas.

18. Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por los organizadores del certamen, dejando claro que el fallo que emita el jurado será inapelable.

19. Cuando por una tercera persona ajena al concurso o que haya formado parte del mismo, ponga en duda la elaboración y/o autoría de la obra, la(el) artesana(o) que la presentó a concurso y ganó el premio, tendrá que presentar a los organizadores del certamen, las pruebas necesarias para acreditar de manera plena y fehaciente ser el(la) creador(a) de la misma, ya que en caso contrario, las instancias organizadoras y encargadas de realizar el pago a los ganadores, podrán determinar no realizar el pago, levantando una constancia de hechos en la que se establezca la transgresión de las Bases de la Convocatoria sin que los organizadores pudieran resultar perjudicados en el caso de que se trate.

20. La obra participante debe ser de la autoría y propiedad de quien la inscribe, si fue elaborada por más de una persona, deberá ser registrada con los nombres de todos los autores. En caso de ser requerido, la persona autora o autoras deberán presentar pruebas fehacientes de la autoría de la obra, en caso de no poder acreditarla, será descalificada. La obra deberá estar exenta de derechos o responsabilidades con terceros: modelos, empresas, instituciones, concursos o cualquier instancia de la que pueda requerir autorización para su participación.

21. La participación en esta convocatoria implica la total aceptación de las presentes bases. Por lo que se considera como verídico lo que las y los participantes enuncien en los documentos de participación: Ficha de Registro de Concursos (Anexo 4), liberando a los convocantes de cualquier responsabilidad por falsedades en la inscripción.

**Anexo 6**

**Comprobación de Apoyo**

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha de elaboración __ / __ /_____

| | | |
|---|---|---|
| | | **Comprobación de apoyo (marque con una X)** |
| Apoyos para Impulsar la Producción<br>( ) | Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones<br>( ) | Apoyos para la Salud Ocupacional<br>( ) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **I. Datos Generales** | | | |
| Apellido Paterno: | | Apellido Materno: | |
| Nombre (s): | | Edad: | |
| Entidad Federativa: | | Municipio: | |
| Dirección: | | | |

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **II. Datos del apoyo** | | | |
| **II.1. Datos del Apoyo para Impulsar la Producción** | | | |
| Número del apoyo: | | Importe del Apoyo: | $ |
| | | | |
| Número del apoyo: | | Importe del Apoyo: | $ |
| **II.3. Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones** | | | |
| Número del apoyo: | | Importe del Apoyo: | $ |
| **II.4. Datos del Apoyo para la Salud Ocupacional** | | | |
| Número del apoyo: | | Importe del Apoyo: | $ |

| | |
|---|---|
| **III. Declaración de gastos** | |
| **Concepto** | **Importe** |
| | |
| **Total** | |

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

Nombre y Firma de la(el) Artesana(o)*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".*

**Anexo 7**
**SOLICITUD Y ACCIONES COMPROMETIDAS**
**Corredores Artesanales**
Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha __ / __ / _____

## I. DATOS DEL SOLICITANTE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre completo: | | | | | | |
| Número telefónico: | | | | Correo electrónico: | | |
| Rama Artesanal: | | | | | | |
| Sexo: | Hombre | | Mujer | | | |
| Ubicación de: taller | Calle y número: | | | Colonia o barrio: | | |
| | Estado: | | | Municipio: | | |
| | Localidad: | | | Código Postal: | | |
| Pueblo Indígena: | SI | | NO | En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena: | | |
| *Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto:* | | | | | | |

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT. Así mismo, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con lo dispuesto en los artículos 68 párrafo segundo y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, 20 y 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que el FONART recabe mis datos personales y haga uso de ellos de conformidad con la legislación en la materia y en sus Reglas de Operación; de igual manera autorizo de forma voluntaria y gratuita la utilización, reproducción, transmisión y retransmisión de mi imagen en campañas de promoción que realice el FONART directamente o por terceros, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficos, textos y todo tipo de material complementario de promociones y campañas, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los fines antes señalados.

## II. ACCIONES COMPROMETIDAS

| **APORTACIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA** | **Sí** | **No** |
|---|---|---|
| Tomar capacitación: | | |
| Destinar los espacios del taller necesarios para el proyecto: | | |
| Aportación de mano de obra para la remodelación del taller: | | |
| **ACCIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO** | **Sí** | **No** |
| Mantener limpios los espacios destinados al proyecto: | | |
| Dar buena atención a los visitantes: | | |
| Contar con producción para venta: | | |
| Establecer horarios de atención: | | |
| Otro (Especificar): | | |

## III. DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONART

| | **Tipo de Apoyo** | **Monto en Pesos** |
|---|---|---|
| 1. | Compra de materiales para remodelar el taller: | $ |
| 2. | Compra de material para habilitar un área de venta: | $ |
| 3. | Compra de material para habilitar el sanitario: | $ |
| 4. | Pago para la capacitación: | $ |
| 5. | Pago para la señalización de talleres y promoción: | $ |
| 6. | Renovación de distintivo: | $ |
| 7. | Otro (especificar): | $ |

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

**Nombre y Firma de la(el) artesana(o)**

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

**Anexo 8**
**SOLICITUD Y SÍNTESIS DEL PLAN ESTRATÉGICO PROYECTOS ARTESANALES ESTRATÉGICOS**
Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha __ / __ / ___

**I. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre completo: | | | | | | | | | | | |
| Sexo: | Hombre | | | Mujer | | | | | | | |
| Razón Social (En su caso): | | | | | | | | | RFC (en su caso): | | |
| Correo electrónico | | | | | | Número telefónico: | | | | | |
| Dirección: | Estado: | | | | Municipio: | | | | | | |
| | Localidad: | | | | Código Postal: | | | | | | |
| Pueblo Indígena: | SI | | NO | | En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena: | | | | | | |

**II. DATOS DEL PROYECTO**

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Proyecto: | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Artesanía: | | | | | Rama Artesanal: | | | | | | |
| Proyecto Nuevo: | SI | | NO | | Proyecto Preexistente: | SI | | NO | | Años de existencia: | |
| Ubicación del Proyecto: | Estado: | | | Municipio: | | | | | | | |
| | Localidad: | | | Código Postal: | | | | | | | |
| Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto | | | | | | | | | | | |

**III. RESUMEN EJECUTIVO**

Describir los elementos más importantes del proyecto; principalmente la actividad económica, mercado objetivo, la inversión requerida, el tipo de artesanía, las características que distinguen su artesanía de otras.

**IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Mencionar como surgió este proyecto, cuál es su situación actual, problemáticas que enfrenta y alcance del proyecto artesanal esperado.

**V. OBJETIVO DEL PROYECTO**

Describir los objetivos que pretende lograr con el proyecto: volumen de producción de artesanías mensual, ventas mensuales.

**VI. MERCADO Y ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA**

Describir a qué tipo de mercado se va a enfocar el proyecto; tipo de piezas artesanales; la promoción a realizarse; si tiene una iconografía representativa en las piezas, identificar claramente la competencia y sus características principales.

**VII. ORGANIZACIÓN**

Describir las funciones que desempeña desde la adquisición de la materia prima hasta obtener la pieza artesanal terminada durante y

después del proyecto.

**VIII. MATERIALES, INSUMOS Y PROCESOS**

Menciones que tipo de maquinaria y equipo, materia prima necesita para la producción de sus artesanías, si cuenta con proveedores, los estándares de calidad de las artesanías, así como los costos de producción.

**IX. ADMINISTRACIÓN**

Describir cuales son las acciones pertinentes para desempeñar durante y después del proyecto artesanal que le permita llevar un control administrativo.

**X. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA**

Incluir fotografías de las piezas artesanales.

**XI. PRESUPUESTO**

| APORTACIONES | Monto en Pesos | Porcentaje |
|---|---|---|
| Costo total del proyecto | | 100% |
| Aportación Federal solicitada (FONART) | | |
| Aportación Estatal | | |
| Aportación Municipal | | |
| Aportación de artesano o artesana solicitante | | 15% |

**Descripción de la aportación del 15% de la(el) artesana(o):**

| APLICACIÓN | Monto en Pesos | Porcentaje |
|---|---|---|
| Compra de Insumo inherente a la actividad artesanal | | **100%** |
| Capacitación y/o Asistencia Técnica | | |
| Mejoramiento en el proceso productivo | | |
| Promoción y difusión | | |
| Estudio de Mercado o Investigaciones | | |
| Formalización y Asociacionismo | | |
| **TOTAL** | | |

**XII. IMPACTOS ESTIMADOS**

| Falta título | Comentarios |
|---|---|
| Impacto en el ingreso económico de la(el) artesana(o).<br>Impactos en el empleo de la región. | |

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

---

Nombre y Firma de la(el) artesana(o)

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32•D del Código F iscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT.

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

**Anexo 9**

**INFORME DE CIERRE DE PROYECTOS**

**ARTESANALES ESTRATÉGICOS**

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías ( FONART)

Fecha_____/_____/____

***I. DATOS GENERALES***

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre completo: | | | | | | | |
| Razón Social (En su caso): | | | | | | RFC (En su caso): | |
| Número telefónico: | | | | | | | |
| Ubicación: | Estado: | | | | Municipio: | | |
| | Localidad: | | | | Código Postal: | | |
| Pueblo Indígena: | SI | | NO | | En caso afirmativo indique el nombre del Pueblo indígena: | | |

***II. DATOS DEL PROYECTO***

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Proyecto: | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Artesanía: | | | | | Rama artesanal: | | | | | | |
| Proyecto Nuevo: | SI | | NO | | Proyecto Preexistente: | SI | | NO | | Años de existencia: | |
| Ubicación del Proyecto | Estado: | | | | | Municipio: | | | | | |
| | Localidad: | | | | | Código Postal: | | | | | |
| **Incluir croquis de localización del predio donde se realizará el proyecto** | | | | | | | | | | | |

***III. PRESUPUESTO APLICADO***

| ***APORTACIONES*** | ***Monto en Pesos*** | ***Porcentaje*** |
|---|---|---|
| Costo total del proyecto | | ***100%*** |
| Aportación Federal solicitada (FONART) | | |
| Aportación Estatal (en su caso) | | |
| Aportación Municipal (en su caso) | | |
| Aportación de artesano o artesana solicitante | | 15% |
| ***APLICACION DE LOS RECURSOS RECIBIDOS*** | ***Monto en Pesos*** | ***Porcentaje*** |
| Compra de Insumo inherente a la actividad artesanal | | |
| Capacitación y/o Asistencia Técnica | | |
| Mejoramiento en el proceso productivo | | |
| Promoción y difusión | | |
| Estudio de Mercado o investigaciones | | |
| Formalización y Asociacionismo | | |
| ***Total*** | | |

***IV. IMPACTOS OBSERVADOS***

| ***Tipo de Impacto*** | ***Comentarios*** |
|---|---|
| Impacto en el ingreso económico de artesano o artesana. | |
| Impactos en el empleo | |

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica

_____

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32•D del Código F iscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y con el SAT.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"

**Anexo 10**

**DIAGNOSTICO FOCALIZADO Apoyos para la Salud Ocupacional** Programa del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

Fecha de elaboración __ / __ /_____

| **Solicitud de (marque con una X)** | | |
|---|---|---|
| Paquete de Salud Ocupacional: ( ) | Lentes Oftálmicos Graduados: ( ) | Lentes de Seguridad Graduados: ( ) |

| **I. Datos Generales** | | | |
|---|---|---|---|
| Apellido Paterno: | | Apellido Materno: | |
| Nombre(s): | | Edad: | |
| Entidad Federativa: | | Municipio: | |
| Localidad: | | Dirección: | |
| Rama Artesanal: | | Pueblo indígena: | |

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en relación con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, otorgo mi consentimiento y conformidad para que el FONART, comparta mis datos personales con la Secretaría de Cultura y el SAT.

**II. Descripción del Apoyo**

**II.1. Problemática de Salud declarada por el Artesano**

Descripción:

**II.2. Material para Paquete de Salud Ocupacional (marque con una X)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Peto o mandil de asbesto | | Lupa manos libres con iluminación | |
| Mascarilla con válvula para polvos orgánicos | | Faja lumbar | |
| Faja con tirantes ajustables, de malla | | Dedal de acero inoxidable. | |
| Par de guantes de asbesto | | Mandil de PVC o linóleum | |
| Par de guantes de caucho o látex para químico (3 Pares) | | Par de guantes de carnaza (3 pares) | |
| Par de coderas ajustables | | Par de rodilleras ajustables | |
| Par de rodilleras | | Lupa de pedestal con iluminación | |

**II.3. Salud Visual (marque con una X)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Lentes Oftálmicos Graduados | | Lentes de Seguridad Graduados | |

**III. Declaración de gastos**

| **Concepto** | **Importe** |
|---|---|
| | |
| | |
| **Total** | |

Bajo protesta de decir verdad, declaro que todos los datos proporcionados son verídicos.

_____

Nombre y Firma del Artesano o Artesana

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".*

**Anexo 11**

**COMPROBACIÓN DE RECURSOS**

**Corredores Artesanales**

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

| Fecha: | |
|---|---|

**I. DATOS DEL PROYECTO**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre y número del Proyecto: | | | | |
| Nombre completo de beneficiario(a): | | | | |
| Número telefónico: | | | Correo electrónico: | |
| Rama Artesanal: | | | | |
| Ubicación del taller | Calle y número: | | Colonia o barrio: | |
| | Estado: | | Municipio: | |
| | Localidad: | | Código Postal: | |

**II. PRESUPUESTO**

| **Aportaciones** | **En que consiste** |
|---|---|
| Monto otorgado por FONART: | |
| Aportación del artesano: | |
| **Aportaciones institucionales (en su caso)** | **Descripción** |
| Aportación Federal: | |
| Aportación Estatal: | |
| Aportación Municipal: | |

**III. COMPROBACIÓN DEL APOYO RECIBIDO**

| Tipo de Apoyo | Monto en Pesos |
|---|---|
| Compra de materiales para remodelar el taller | $ |
| Compra de material para habilitar un área de venta | $ |
| Compra de material para habilitar el sanitario | $ |
| Pago para la capacitación | $ |
| Pago para la señalización de talleres y material promocional | $ |
| Renovación de distintivo | $ |
| Señalización | $ |
| Otro (especificar) | $ |

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es verídica.

_____

Nombre y Firma de la(el) Artesana(o)

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

CULTURA | FONART

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

**Anexo 12**

## I. CONTROL DE LLENADO

| Datos del Encuestador | Fecha de Levantamiento | Tipo de Proceso | | Responsable del llenado | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Encuestador:_____ | Día:_____ Mes:_____ Año:_____ | Identificación<br>Verificación permanente de condiciones socioeconómicas | [ ]<br>[ ] | FONART<br>Siglas de institución responsable del llenado | [ ]<br>[ ] |

## II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

| Domicilio | | |
|---|---|---|
| Entidad Federativa: | Municipio o Delegación: | Localidad: |

## III. IDENTIFICACIÓN DEL HOGAR

**1.Nombre y Datos de la (el) Artesana (o)**

Nombre Completo:_____

Domicilio:_____

CURP: _____

Edad: _____ Sexo: _____

**2. Documento oficial que presenta para acreditar su identidad.**

*MARCAR CON UNA **X** LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| Credencial para votar vigente: | [ ] |
| Cartilla del Servicio Militar Nacional | [ ] |
| Pasaporte vigente | [ ] |
| Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) | [ ] |
| Cédula profesional | [ ] |

**Tipo de Vivienda**

**3. ¿Su vivienda es…?**

*DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, MARCAR CON UNA **X** LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Casa independiente | [ ] | Asilo, orfanato o convento | [ ] | Vivienda en construcción no habitada | [ ] |
| Vivienda o cuarto en vecindad | [ ] | Departamento en edificio / unidad habitacional | [ ] | | |
| Anexo a casa<br>Vivienda en terreno familiar compartido<br>Refugio | [ ] | Vivienda o cuarto en azotea | [ ] | | |
| Anexo a casa | [ ] | Local no construido para habitación | [ ] | | |
| Vivienda en terreno familiar compartido | [ ] | Vivienda móvil | [ ] | | |

**Identificación del hogar**

**4. ¿Cuántas personas forman parte de su familia, habitan en la misma vivienda contando a los niños pequeños, y adultos mayores?** [ ] Familiares

**5. ¿Tiene teléfono propio o alguno en el que le puedan dejarrecado?** SI NO

¿Cuál es?

| Número fijo | Número celular | Número para recados |
|---|---|---|

## IV. INTEGRANTES DEL HOGAR

| Datos de todos los integrantes del hogar | | | | | | Parentesco | | Enfermedades |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | Nombre completo de todos los integrantes del hogar | | | | | 7. ¿Qué parentesco tiene con la (el) Jefa €del hogar? | | 8. ¿Ha sido diagnosticado con alguna enfermedadpor un médico? SI ( ) No ( ) ¿Cuál? |
| | 6. Enlistar el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezandopor el jefe o jefa del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir alos niños pequeños, y a los adultos<br>*MARCAR CON UNA X EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE*<br>*ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS CON LETRA LEGIBLE*<br>*VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 4* | | | | | Jefa (e) del hogar | [ ] | |
| | *Primer apellido:* | *Segundo apellido:* | *Nombre (s):* | *Edad:* | *Artesana(o):* | Cónyuge o compañera(o) | [ ] | |
| 01 | | | | | | Hija (o) | [ ] | Derechohabiencia |
| 02 | | | | | | Padre o madre | [ ] | 9. Actualmente ¿a qué institución está afiliado oinscrito para recibir atención médica? |
| 03 | | | | | | Hermana (o) | [ ] | |
| 04 | | | | | | Nieta (o) | [ ] | |
| 05 | | | | | | Nuera o yerno | [ ] | Instituto de la Salud para el Bienestar ] |
| 06 | | | | | | Suegra (o) | [ ] | IMSS ] |
| 07 | | | | | | Hijastra (o)/entenada(o) | [ ] | ISSSTE ] |
| 08 | | | | | | Sobrina (o) | [ ] | PEMEX, Defensa o Marina ] |
| 09 | | | | | | Otro parentesco | [ ] | Clínica u Hospital Privado ] |
| 10 | | | | | | No tiene parentesco | [ ] | A ninguna ] |

## V. LENGUA Y CULTURA INDÍGENA

| Lengua | | | | | | Cultura | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. ¿Habla alguna lengua indígena? ¿Cuál es?_____ | SI | NO | 11. ¿También habla español? | SI | NO | 12. De acuerdo con su cultura, ¿Se considera indígena? ¿A qué grupo indígena pertenece?_____ | SI | NO |

## VI. EDUCACIÓN

| Alfabetismo | | | Asistencia a la Escuela | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 13. ¿Sabe leer y escribir un recado? | SI | NO | 14. ¿Actualmente asiste a la escuela? | SI | NO |

**Nivel de Escolaridad**

15. ¿Cuál fue el último nivel que aprobó en la escuela?

| NIVEL | | | |
|---|---|---|---|
| Kínder o preescolar | [ ] | Primaria | [ ] |
| Secundaria | [ ] | Preparatoria o Bachillerato | [ ] |
| Normal Básica | [ ] | Profesional | [ ] |
| Carrera técnica o comercial con primaria completa | [ ] | Posgrado (maestría o doctorado) | [ ] |
| Carrera técnica o comercial con secundaria completa | [ ] | Ninguno | [ ] |
| Carrera técnica o comercial con preparatoria completa | [ ] | | [ ] |

## VII. CONDICIÓN LABORAL

**Condición de actividad**

| 16. Actualmente | | | | Trabaja | [ ] | Estudia y trabaja | [ ] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Busca Trabajo | [ ] | Estudia | [ ] | Realiza quehaceres domésticos | | | [ ] |

**Verificación de condición de actividad**

17. ¿Cuál es su mayor fuente de ingreso? *ANOTAR LO QUE CORRESPONDA.* _____

**Tiempo de Trabajo**

18. Considerando su trabajo principal ¿cuánto tiempo se dedica a trabajar?

| ¿Unos meses al año? | [ ] | ¿Todo el año? | [ ] | Otro | [ ] |
|---|---|---|---|---|---|

| Forma de Ingreso | Otros Ingresos |
|---|---|
| 19. En su trabajo principal ¿cuánto gana al mes? $_____ | 20. ¿Es jubilado o pensionado? SI NO |
| | ¿Cuánto dinero recibe al mes? $_____pesos |

## VIII. DATOS DEL HOGAR

### Seguridad Alimentaria

| | |
|---|---|
| **21. Con el ingreso mensual que obtiene por su trabajo, ¿cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros desu familia? (desayuno, almuerzo, comida y cena)** | _____ comidas |

### Características de la vivienda

| | |
|---|---|
| **22. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contandola cocina?** (sin contar pasillos ni baños) | _____ cuartos |
| **23. ¿Cuántos cuartos usan para dormir?** | _____ cuartos |

**24. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tierra | [ ] | Cemento | [ ] |
| Mosaico, madera u otro recubrimiento | | | [ ] |

**25. ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda?** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Material de desecho (cartón, hule, telallantas) | [ ] | Losa de concreto o viguetascon bovedilla | [ ] |
| Lámina de cartón | [ ] | Madera o tejamanil | [ ] |
| Lámina metálica/asbesto | [ ] | Terrado con viguería | [ ] |
| Palma o paja | [ ] | Teja | [ ] |

**26. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Material de desecho (hule, cartón, tela, llantas, etc.) | | | [ ] |
| Lámina de cartón | [ ] | Lámina metálica o de asbesto | [ ] |
| Embarro o bajareque | [ ] | Carrizo, bambú o palma | [ ] |
| Adobe | [ ] | Madera | [ ] |
| Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto | | | [ ] |

**27. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | | | |
|---|---|---|---|
| No tiene | [ ] | Pozo u hoyo negro | [ ] |
| Con conexión y con descarga directa de agua | | | [ ] |
| Le echan agua con cubeta | | | [ ] |
| Sin admisión de agua (letrina seca / húmeda) | | | [ ] |

**28. ¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?**

*MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| A la red pública | [ ] |
| A una fosa séptica | [ ] |
| A una tuberia que da unagrieta o barranca | [ ] |
| A una tuberia que da a un río,lago o mar | [ ] |
| No tiene desagüe | [ ] |

**29. En su vivienda ¿Qué hacen con la basura?** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| La tiran en un contenedor, larecoge un camión/carro de basura | [ ] |
| La tiran en el basureropúblico | [ ] |
| La tiran en un terreno baldíoo calle | [ ] |
| La tiran al río, lago, mar o barranca | [ ] |

**30. ¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| Electricidad | [ ] |
| Otro combustible | [ ] |
| Leña o carbón | [ ] |

**31. En su vivienda ¿La luz eléctrica la obtienen…** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| ¿Del servicio público? | [ ] |
| ¿De una planta particular? | [ ] |
| ¿De panel solar? | [ ] |
| ¿De otra fuente? | [ ] |
| ¿No tienen luz eléctrica? | [ ] |

**32. La vivienda que habita ¿es…** *MARQUE CON UNA X LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.*

| | |
|---|---|
| ¿Propia y la está pagando? | [ ] |
| ¿Propia y está hipotecada? | [ ] |
| ¿Rentada o alquilada? | [ ] |
| ¿Prestada o la está cuidando? | [ ] |
| Propia y está pagada | [ ] |

ESTUDIO SOCIECONOMICO Anexo 12

| INFORMANTE | ENCUESTADOR |
| --- | --- |
| Nombre Completo y Firma | Nombre Completo y Firma |

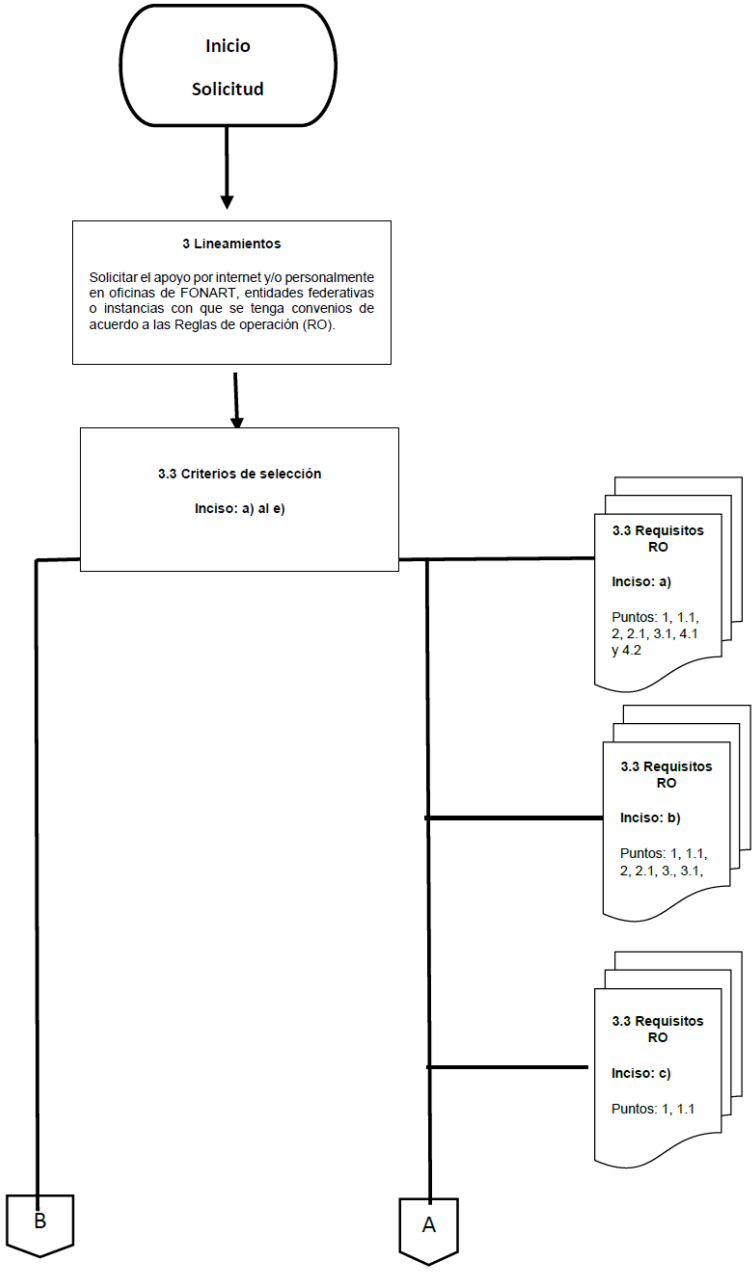
**OBSERVACIONES:**

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Bienestar, será objeto de suspensión o baja de los Programas. Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo del bienestar.

La Secretaría de Cultura emite el presente documento con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley General de Bienestar, con fines estrictamente informativos; por lo que cada dependencia o entidad, tanto federal como local, es responsable de la veracidad y actualización de los montos y datos aquí contenidos. Los datos personales contenidos en el presente documento se encuentran protegidos incorporados y tratados en los sistemas de datos de la Secretaría de Bienestar cuyafinalidad es "evaluar las condiciones socioeconómicas de los potenciales beneficiarios de programas de Bienestar" y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogos, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. El o la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos a través de la Unidad de Transparencia en Avenida Paseo de la Reforma 116, Colonia Juárez, Planta Baja, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México: por medio del sistema INFOMEX en https://www.infomex.org.mx o bien en el teléfono 01 800 835 43 24. Lo anterior, se informa en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 116 y 120 fracción V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública; 3, 21, 22 fracción V, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 113 y 117 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública. Finalmente, podrá consultar el aviso de privacidad integral en:

**Anexo 13**

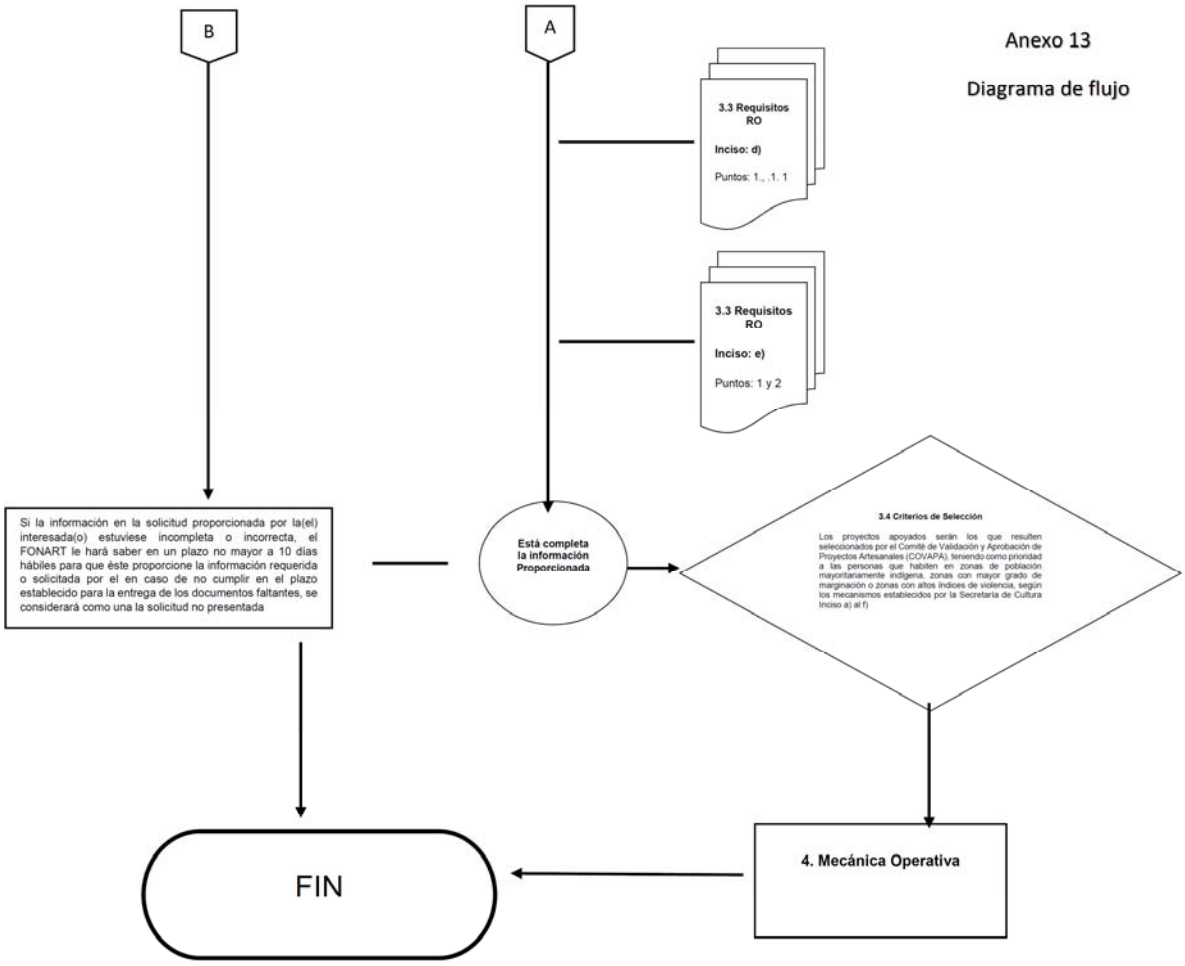
**Diagrama de flujo**




**Página 1/2**

Anexo 13

Diagrama de flujo



| Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a los Beneficiarios a Nivel de Capítulo - Recursos Fiscales – | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Periodo:** | **Cifras Definitivas** | | **Fecha de Corte:** | ……... | |
| **Capítulo y Concepto de Gasto** | **Presupuesto (pesos)** | | | | |
| | **Original Anual** | **Modificado Anual** | **Calendarizado al Trimestre** | **Ejercido al Trimestre** | **Avance Financiero %** |
| | **-1** | **-2** | **-3** | **-4** | **(4/3)** |
| **4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas** | | | | | |
| **Subtotal** | | | | | |

**Otros Capítulos de Gasto - Recursos Fiscales -**

| **Periodo:** | **Cifras Definitivas** | | **Fecha de Corte:** | ……... | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Capítulo y Concepto de Gasto** | **Presupuesto (pesos)** | | | | |
| | **Original Anual** | **Modificado Anual** | **Calendarizado al Trimestre** | **Ejercido al Trimestre** | **Avance Financiero %** |
| | **-1** | **-2** | **-3** | **-4** | **(4/3)** |
| **1000 Servicios personales** | | | | | |
| **2000 Materiales y suministros** | | | | | |
| **3000 Servicios generales** | | | | | |
| **4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas** | | | | | |
| **Subtotal** | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Total** | | | | | |

Fuente: SC, con base en información del PEF 2022 y del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) con cifras al [Fecha] Estado del ejercicio reporte SICOP DD/MM/AA.

Anexo 15

**FONDO NACIONAL DE FOMENTO A LAS ARTESANÍAS**

DIRECCIÓN COMERCIAL DE ARTESANÍAS

Folio._____

Ciudad de México a de de 2022.

**Formato de Recibo por Otorgamiento de Apoyo**

**Unidad Administrativa** **Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías**

**Nombre del Beneficiario** _____

Recibí de FONART por concepto de: Acopio de artesanías

La cantidad de: (Importe en número) _____ (Importe en letra) _____

**Justificación**

| |
|---|
| |

Por lo anterior, se anexa al presente, copia de la identificación oficial del beneficiario del apoyo.

Recibió

_____

Nombre completo y firma del artesano

Autorizó

_____

Nombre completo y firma (Servidor Público)

Entregó

_____

Nombre completo y firma
(Ejecutor de la Vertiente)

| Marque con una X la forma de pago | |
|---|---|
| Forma de Pago | Seleccione |
| Pago en efectivo | |
| Transferencia | |
| Depósito bancario | |
| Cheque | |
| Otro | |

**Anexo 16**

**FORMATO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA SALUD OCUPACIONAL**

**Tipo de apoyo:** Individual [X]

| **COVAPA** | | **Folio** | | **Fecha de otorgamiento** | |
|---|---|---|---|---|---|

**DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO**

Apellido paterno | Apellido Materno | Nombre

Estado | Municipio | Localidad

CURP | Mes Día Año Fecha de nacimiento

Domicilio (Calle, No. Ext / Int, colonia y código postal)

Grupo Étnico | Rama Artesanal | Estado Civil

Teléfono | Personas beneficiadas: H: M: T:

**DATOS DEL OTORGAMIENTO**

Monto Otorgado | Descripción del Apoyo

45 Días Naturales
Plazo Máximo de Comprobación

Tipo de ejecutante: FONART [X] Casa o Instituto de artesanías [ ] Otro: [ ]

Nombre y firma del responsable del otorgamiento | Nombre y firma del ejecutor del otorgamiento

Me comprometo a comprobar los gastos erogados del apoyo recibido para activo fijo o capital de trabajo dentro del plazo máximo establecido.

| Huella Digital del Artesano | Nombre y Firma del Artesano |
|---|---|
| [ Índice Derecho] | |

**ANEXO 17**

## FORMATO DE OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA IMPULSAR LA PRODUCCIÓN

Tipo de apoyo: Individual

| No. COVAPA | | Folio | | Fecha de otorgamiento | |
|---|---|---|---|---|---|

**DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO**

| Nombre (s) | Apellido paterno | Apellido materno |
|---|---|---|
| | | |

| Estado | Municipio | Localidad |
|---|---|---|
| | | |

| CURP | Fecha de nacimiento |
|---|---|
| | |

Domicilio (Calle, No. Ext/Int, Colonia y Código Postal)

| Pueblo indígena | Rama artesanal | Estado civil |
|---|---|---|
| | | |

Teléfono | Personas beneficiadas: H: M: T:

**DATOS DEL OTORGAMIENTO**

| Monto otorgado | Plazo máximo de comprobación | Fecha de comprobación |
|---|---|---|
| $ | 45 DÍAS NATURALES | |

Tipo de ejecutante: FONART [X] Casa o Instituto de artesanías: [ ] Otro: [ ]

| Nombre y firma del responsable del otorgamiento | Nombre y firma del ejecutor del otorgamiento |
|---|---|
| | |

**Tipo de Ap**
**Tipo de Apoyo:** Individual

| Huella digital del artesano | Firma del artesano |
|---|---|
| [Pulgar derecho] | |

Este programa es público, no es patrocinado, ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con ley aplicable y ante la autoridad competente.

# BANCO DE MEXICO

**TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $20.5835 M.N. (veinte pesos con cinco mil ochocientos treinta y cinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

**TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.7150, 5.8550 y 6.0200 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., ScotiaBank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

**TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 5.50 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

# INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

**ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ACTUALIZA EL CUADRO NACIONAL DE ATRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS.

**Antecedentes**

**Primero. -** El 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación ("DOF") el "*DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones"*, mediante el cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones ("Instituto") como un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Segundo. -** El 14 de julio de 2014 se publicó en el DOF el "*DECRETO por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión"*, entrando en vigor la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión ("Ley") el 13 de agosto de 2014.

**Tercero. -** El 4 de septiembre de 2014 se publicó en el DOF el "*Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones"* ("Estatuto Orgánico"), el cual entró en vigor el 26 de septiembre de 2014.

**Cuarto. -** El 20 de octubre de 2015 se publicó en el DOF el "*Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias"*, cuya última actualización fue publicada en el medio de difusión citado el 1 de octubre de 2018.

**Quinto. -** El 8 de noviembre de 2017 se publicó en el DOF el "*Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba y emite los Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio del Instituto Federal de Telecomunicaciones"* ("Lineamientos de Consulta Pública"), mismos que entraron en vigor el 1 de enero de 2018.

**Sexto. -** El 31 de marzo de 2020 se publicaron las *"Actas Finales de la Conferencia Mundial de Radiocomunicaciones 2019"*, las cuales incluyen las modificaciones efectuadas al Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, mismas que entraron en vigor el 1 de enero de 2021.

**Séptimo. -** El 26 de mayo de 2021, mediante Acuerdo P/IFT/260521/207 aprobado en su X Sesión Ordinaria, el Pleno del Instituto determinó someter a consulta pública por un período de 20 (veinte) días hábiles el "*Anteproyecto de Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias"* ("Anteproyecto").

**Octavo. -** El 23 de junio de 2021, mediante Acuerdo P/IFT/230621/271 aprobado en su XII Sesión Ordinaria, el Pleno del Instituto determinó ampliar el plazo de la consulta pública del Anteproyecto por un periodo adicional de 20 (veinte) días hábiles, a efecto de conceder más tiempo a los interesados en participar en dicha consulta pública.

**Noveno. -** Del 31 de mayo al 6 de agosto de 2021 se llevó a cabo el proceso de consulta pública, respecto del Anteproyecto, con el objeto de transparentar y dar a conocer la propuesta regulatoria del Instituto.

Durante dicho período fueron recibidos 21 (veintiún) escritos con comentarios, información, opiniones, aportaciones u otros elementos de análisis, mismos que fueron publicados, analizados y tomados en consideración en la elaboración de la presente disposición administrativa de carácter general.

**Décimo. -** Mediante oficio IFT/222/UER/DG-PLES/247/2021 de fecha 23 de noviembre de 2021, la Unidad de Espectro Radioeléctrico ("UER") remitió a la Coordinación General de Mejora Regulatoria ("CGMR") de este Instituto, el Análisis de Nulo Impacto Regulatorio ("ANIR") respecto al Proyecto de *"Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias"* ("Proyecto"), para que la CGMR emitiera su opinión no vinculante, con relación a dicho documento.

**Undécimo. -** Con oficio IFT/211/CGMR/203/2021 de fecha 2 de diciembre de 2021, la CGMR emitió opinión no vinculante, en relación con el ANIR del Proyecto.

En virtud de los Antecedentes señalados y,

**Considerando**

**Primero. - Competencia del Instituto.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., párrafo tercero y apartado B, fracciones II y III; 27, párrafos cuarto y sexto, y 28, párrafos décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ("Constitución"), y 7 de la Ley, el Instituto es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, además de ser también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones.

Para tal efecto, tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales.

Ahora bien, de conformidad con los artículos 28, párrafo vigésimo, fracción IV de la Constitución y 15, fracciones I y LVI de la Ley, el Pleno del Instituto tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general para el cumplimiento de sus funciones de regulación, es decir, para la promoción, supervisión y administración del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico. Asimismo, de conformidad con los artículos 15, fracción III, 54, 55, 56, 57, 58 y 64 de la Ley, la administración del espectro radioeléctrico incluye la elaboración y aprobación de planes y programas de uso, así como el establecimiento de las condiciones para la atribución de una banda de frecuencias.

En ese sentido, el Pleno del Instituto, como órgano máximo de gobierno del Instituto, es competente para emitir el presente Acuerdo, con fundamento en los artículos 16 y 17, fracción I de la Ley, y 4, fracción I y 6, fracciones I y XXXVIII del Estatuto Orgánico.

**Segundo. - Marco Normativo del Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias**. El artículo 27, párrafos cuarto y sexto de la Constitución establecen, respectivamente, que corresponde a la Nación el dominio directo, entre otros bienes, del espacio situado sobre el territorio nacional, en la extensión y términos que fije el derecho internacional, de tal forma que el dominio que ejerce la Nación sobre este bien es inalienable e imprescriptible y su explotación, uso y aprovechamiento por los particulares no podrá realizarse sino mediante concesiones que, en el caso de las ondas electromagnéticas del espectro radioeléctrico que se propagan en dicho espacio, las concesiones para su explotación, uso y aprovechamiento serán otorgadas por el Instituto.

Así también, los artículos 2, cuarto párrafo y 5 de la Ley señalan, entre otros que, en todo momento el Estado mantendrá el dominio originario, inalienable e imprescriptible sobre el espectro radioeléctrico, otorgándole a este bien el carácter de vías generales de comunicación.

Por su parte, el artículo 3, fracción XXI de la Ley, define al espectro radioeléctrico de la forma siguiente:

> *"**Artículo 3**. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:*
>
> *(...)*
>
> ***XXI. Espectro radioeléctrico**: Espacio que permite la propagación, sin guía artificial, de ondas electromagnéticas cuyas bandas de frecuencias se fijan convencionalmente por debajo de los 3,000 gigahertz;*
>
> *(...)"*

En esta tesitura, debe considerarse que el espectro radioeléctrico es un bien finito, pero reutilizable, por lo que, desde la iniciativa de la Ley presentada por el Ejecutivo Federal ante la Cámara de Senadores y, que posteriormente fue aprobada por el Congreso de la Unión, se consideró que la planificación del espectro radioeléctrico constituye una de las tareas más relevantes del Estado en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, toda vez que este recurso es el elemento primario e indispensable de las comunicaciones inalámbricas, por lo que se convierte en un recurso escaso y de gran valor[1].

[1] "*INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE EXPIDEN LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN, Y LA LEY DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DE MÉXICO; Y SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN*", 24 de marzo de 2014, Pág. 10. Consultable en el enlace siguiente: https://infosen.senado.gob.mx/sgsp/gaceta/62/2/2014-03-24-1/assets/documentos/Ini_Telecomunicaciones.pdf

Además, se previó que el espectro radioeléctrico como un bien de dominio público de la Nación y de naturaleza limitada, se debe aprovechar al máximo a través de una regulación eficiente y sustentable, que permita el uso, aprovechamiento y explotación de dicho bien en beneficio de la sociedad.

Por otra parte, de los artículos 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley, en cuanto a la administración del espectro radioeléctrico, se advierte con claridad lo siguiente:

**a)** La administración del espectro radioeléctrico como bien de dominio público de la Nación se ejercerá por el Instituto, según lo dispuesto por la Constitución, la Ley, los tratados y acuerdos internacionales firmados por México y, en lo aplicable, siguiendo las recomendaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones ("UIT") y otros organismos internacionales.

**b)** La administración del espectro radioeléctrico comprende la elaboración y aprobación de planes y programas de uso, el establecimiento de las condiciones para la atribución de una banda de frecuencias, el otorgamiento de concesiones, la supervisión de emisiones radioeléctricas y la aplicación del régimen de sanciones, sin menoscabo de las atribuciones que corresponden al Ejecutivo Federal.

**c)** El Instituto debe perseguir diversos objetivos en beneficio de los usuarios de servicios de telecomunicaciones, como son: la seguridad de la vida, el uso eficaz del espectro radioeléctrico y su protección, y el cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o., 7o., y 28 de la Constitución.

**d)** Para una mejor administración y aprovechamiento del espectro radioeléctrico, las bandas de frecuencias atenderán la clasificación establecida en la Ley, ya sea como espectro determinado, espectro libre, espectro protegido o espectro reservado.

**e)** Para la adecuada planeación, administración y control del espectro radioeléctrico, todo uso, aprovechamiento o explotación de bandas de frecuencias deberá realizarse conforme a lo establecido en el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias ("CNAF"), para lo cual, el Instituto deberá mantenerlo actualizado con base en el interés general y tomando en consideración la evolución tecnológica en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, particularmente la de radiocomunicaciones y la reglamentación en materia de radiocomunicación de la UIT.

De ahí que el Instituto como rector del desarrollo nacional de las telecomunicaciones y radiodifusión, al observar los elementos vertidos con anterioridad, instituirá una regulación eficiente y ordenada que tenga como finalidad el aprovechamiento máximo del espectro radioeléctrico considerando su naturaleza de recurso finito.

**Tercero. - Necesidad de actualizar el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias.** El espectro radioeléctrico se considera un recurso escaso y de un valor estratégico sin precedentes en el contexto económico y tecnológico actual, por tal motivo, la gestión, administración y planificación de éste se revela como una labor estratégica, con una enorme incidencia en los aspectos social y económico del país.

Para llevar a cabo la adecuada planeación y administración del espectro radioeléctrico se considera indispensable contar con un CNAF actualizado, que funja como un instrumento de apoyo para todos los interesados en hacer uso del espectro radioeléctrico, que favorezca en la utilización adecuada del mismo y que contribuya en la elaboración una estrategia integral de la gestión del espectro radioeléctrico.

Por otro lado, la demanda de más y mejores servicios de comunicaciones inalámbricas impacta directamente en el desarrollo tecnológico y en la búsqueda de nuevos servicios y aplicaciones de telecomunicaciones y radiodifusión que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico de una forma más segura y eficiente.

Como consecuencia, existe una transformación constante en el sector de las telecomunicaciones y la radiodifusión, derivada de la continua evolución tecnológica de los sistemas de radiocomunicación que utilizan el espectro radioeléctrico, por lo que el proceso constante de revisión en el uso del espectro radioeléctrico es inherente a una adecuada gestión del mismo. Así, de la mano de esta transformación deben realizarse, en su caso, las adecuaciones al marco jurídico regulatorio de manera precisa, como es el caso del CNAF.

En este orden de ideas, la información contenida en el CNAF puede considerarse como un elemento promotor del desarrollo tecnológico, ya que sirve como referencia para los involucrados en las diferentes etapas de este ciclo de desarrollo, y a su vez genera un impacto en el panorama prospectivo sobre las tendencias en el uso de ciertas porciones del espectro radioeléctrico en México. Lo anterior propicia la ejecución de acciones de mejora en el desarrollo y fabricación de sistemas de radiocomunicaciones, lo cual se traduce en beneficio para los usuarios de las telecomunicaciones y la radiodifusión.

Ahora bien, en lo que respecta al ámbito internacional, el principal instrumento del Sector de Radiocomunicaciones de la UIT (“UIT-R”) y que rige la utilización del espectro radioeléctrico y los recursos orbitales a nivel mundial es el Reglamento de Radiocomunicaciones (“RR”) que constituye el documento de referencia internacional para el uso del espectro radioeléctrico en las diferentes bandas de frecuencias que lo conforman, incluyendo la información relativa a los diferentes servicios de radiocomunicaciones que se pueden prestar en cada una de éstas.

Es importante señalar que el RR se actualiza periódicamente cada tres o cuatro años, en el marco de las Conferencias Mundiales de Radiocomunicaciones (“CMR”), cuya última edición se realizó del 28 de octubre al 22 de noviembre de 2019. En dichas conferencias también se analizan las posibles medidas reglamentarias para facilitar la introducción de nuevos sistemas y aplicaciones, incluidas las atribuciones de frecuencias necesarias para el funcionamiento de éstos, así como la armonización del espectro radioeléctrico a nivel regional o mundial para la provisión de diferentes servicios.

Como parte de los resultados más relevantes de la CMR-19 se identificaron 17,250 MHz de espectro radioeléctrico adicional para la posible implementación de las Telecomunicaciones Móviles Internacionales (“*IMT*”, por sus siglas en inglés), que serán útiles para el despliegue de los sistemas móviles de quinta generación conocidos como 5G. Esta identificación se realizó en bandas de frecuencias milimétricas, es decir, superiores a 24 GHz, con la finalidad de contar con espectro radioeléctrico adicional para impulsar el acceso a servicios de banda ancha móvil y a servicios de telecomunicaciones para diversos sectores, como el de salud, el industrial, el agrícola, el energético, el de transporte inteligente y las ciudades inteligentes, entre muchos otros.

En materia satelital, la CMR-19 adoptó un nuevo enfoque regulatorio para el despliegue paulatino de constelaciones de satélites de órbita no geoestacionaria (“*NGSO*”, por sus siglas en inglés) para la provisión de servicios de telecomunicaciones globales, tales como el acceso a Internet de banda ancha en áreas rurales remotas y comunidades aisladas. Estas constelaciones podrán proporcionar servicios con bajo retardo en la recepción y trasmisión de información debido a su proximidad a la superficie de la Tierra. Asimismo, se acordaron las bases técnicas y regulatorias para la operación de estaciones terrenas en movimiento, para disponer de conectividad y comunicar a personas a bordo de aviones, barcos y vehículos terrestres. De igual forma, se simplificó el registro de sistemas satelitales con misiones de corta duración, lo que podría incentivar el desarrollo de misiones académicas y científicas nacionales.

Otros resultados de la CMR-19 incluyeron la identificación de bandas de frecuencia adicionales para las plataformas de gran altitud, conocidas como *HAPS* por sus siglas en inglés, a efecto de proporcionar alternativas para el acceso de banda ancha en áreas rurales, remotas y de difícil acceso. Asimismo, se acordó la ampliación de cobertura y capacidades mejoradas para el sistema mundial de socorro y seguridad marítimos, se revisaron las disposiciones reglamentarias de los sistemas de acceso inalámbrico conocidos como Wi-Fi.

En este sentido, el Instituto se dio a la tarea de implementar una revisión de las diversas modificaciones al RR de la UIT, respecto de las atribuciones de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico y sus notas internacionales asociadas, con el fin de actualizar el CNAF y permitir que estas bandas de frecuencias sean propicias para la operación de múltiples servicios y aplicaciones en el marco nacional. Lo anterior permitirá, a su vez, enfrentar y atender el gran reto que representa satisfacer la creciente demanda de espectro radioeléctrico generada por el constante cambio tecnológico en el sector de las telecomunicaciones y la radiodifusión.

Adicionalmente, se realizó la revisión de las notas nacionales previstas en el CNAF, con el objeto de reflejar en ellas la reglamentación nacional vigente en virtud de los diferentes acuerdos aprobados por el Pleno del Instituto, la reglamentación internacional vigente relacionada con los acuerdos con otros países o con organismos internacionales y regionales del sector de radiocomunicaciones, las acciones de planificación del espectro radioeléctrico en el corto, mediano y largo plazo, el uso actual de algunas de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para la prestación de los diferentes servicios de radiocomunicaciones y sus aplicaciones inalámbricas, así como información adicional relevante en materia de espectro radioeléctrico en nuestro país.

En congruencia con lo anterior y con base en las acciones de planificación del espectro radioeléctrico que se llevan a cabo en el Instituto y en atención, tanto al desarrollo tecnológico, como al interés de la industria en la implementación de sistemas de radiocomunicaciones en el marco nacional, es preciso realizar diversas actualizaciones al CNAF consistentes con la reglamentación y marco normativo nacional, así como con lo establecido en el RR de la UIT, con la finalidad de coadyuvar en la innovación y el despliegue en nuestro país de nuevos sistemas de radiocomunicaciones y aplicaciones inalámbricas asociadas.

En resumen, las actualizaciones del contenido del CNAF consisten en cambios editoriales y de formato en las diferentes secciones que componen el CNAF; ajustes en las secciones conducentes de la tabla de atribuciones; la adición y eliminación de notas internacionales aplicables a diferentes bandas de frecuencias; la modificación de las notas nacionales por cambios en el RR de la UIT o para reflejar la situación actual de una banda de frecuencias; y la eliminación de notas nacionales que ya no se encuentran vigentes.

Derivado de lo anterior, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 56 de la Ley, resulta necesaria la actualización del CNAF para llevar a cabo diversas modificaciones que permitan satisfacer los requerimientos de uso de las bandas de frecuencias por diversos servicios de radiocomunicaciones, con la finalidad de que el público en general tenga acceso a un instrumento actualizado que incluya las recomendaciones y regulación de la UIT, así como de otros organismos internacionales, y considere la evolución tecnológica del mercado, la dinámica de uso del espectro radioeléctrico y la planeación espectral que se sigue en el Instituto.

Finalmente, es relevante señalar que la actualización del CNAF no genera efectos retroactivos para los concesionarios respecto de las bandas de frecuencias que pueden usar, aprovechar o explotar actualmente, a través de un título de concesión, para las cuales se haya establecido una atribución distinta conforme al CNAF anterior.

**Cuarto. - Consulta Pública.** En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley, conforme se señala en los Antecedentes Séptimo, Octavo y Noveno del presente Acuerdo, el Instituto llevó a cabo la consulta pública del 31 de mayo al 6 de agosto de 2021 sobre el Anteproyecto, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, con el objeto de obtener, recabar y analizar los comentarios, información, opiniones, aportaciones u otros elementos de análisis de los interesados respecto al Anteproyecto.

La consulta pública se efectuó por un período de 40 (cuarenta) días hábiles, en los cuales el Instituto puso a disposición del público en general, a través de su portal de Internet, un formulario para recibir los comentarios, información, opiniones, aportaciones u otros elementos de análisis concretos en relación con el multicitado Anteproyecto.

Una vez concluido el plazo de consulta respectivo, se publicaron en el portal de Internet del Instituto todos y cada uno de los comentarios, información, aportaciones, opiniones u otros elementos de análisis concretos recibidos respecto del Anteproyecto materia de dicha consulta.

En relación con lo anterior, la UER recibió y atendió un total de 21 (veintiún) participaciones para realizar modificaciones relacionadas con el contenido del Anteproyecto. Así, la UER elaboró el informe de consideraciones que atiende las participaciones recibidas, el cual se publicó en el portal de Internet del Instituto, en el apartado correspondiente de la Consulta Pública. Derivado de las participaciones recibidas, se consideraron factibles las propuestas siguientes:

- Incluir un texto adicional en la sección introductoria, particularmente en el inciso b) Notas Internacionales, para indicar su aplicabilidad, o no, en el uso del espectro en nuestro país. Lo anterior con el objeto de informar el alcance y la aplicación de las notas internacionales del RR de la UIT en el CNAF.
- Adecuar la Sección de Acrónimos para agregar el significado del acrónimo HDFSS en ambos idiomas español/inglés.
- Asociar la nota MX145A con la banda de frecuencias 614-698 MHz, dentro de la Tabla de Atribuciones, con el objeto de informar la identificación la banda, o parte de esta, para su utilización por sistemas IMT.
- Indicar la Resolución 169 (CMR-19) en la nota MX255A, con el objeto de informar las disposiciones establecidas para las comunicaciones de las estaciones terrenas en movimiento con estaciones espaciales geoestacionarias del servicio fijo por satélite.
- Incluir una nueva nota nacional MX257B respecto a la utilización de las bandas 19.7-20.2 GHz (espacio-Tierra) y 29.5-30 GHz (Tierra-espacio) por estaciones terrenas en movimiento que se comunican con estaciones espaciales de satélites geoestacionarios del servicio fijo por satélite.
- Mantener las notas MX173 y MX242 en términos similares al CNAF 2018.

**Quinto. - Análisis de Nulo Impacto Regulatorio.** El artículo 51, segundo párrafo de la Ley establece que, previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio o, en su caso, solicitar el apoyo de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Por su parte, el lineamiento Vigésimo Primero de los Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece que, si a la entrada en vigor de un Anteproyecto, éste no generará nuevos costos de cumplimiento, deberá ir acompañado de un ANIR, como acontece en la especie.

Por ello, en cumplimiento a las disposiciones indicadas, la UER remitió a la CGMR el ANIR respecto al Proyecto para que, ésta emitiera su opinión no vinculante con relación a dicho documento, tal y como se indicó en el Antecedente Décimo del presente Acuerdo, con la finalidad de observar el proceso de mejora regulatoria previsto en el marco jurídico vigente, para la emisión de disposiciones administrativas de carácter general.

Como consecuencia de lo anterior, mediante el oficio indicado en el Antecedente Undécimo del presente Acuerdo, la CGMR envió a la UER la opinión no vinculante sobre el ANIR del Proyecto, considerándose adecuado que la UER someta a consideración del Pleno del Instituto el Proyecto acompañado de dicho instrumento de evaluación, al estimarse que, a la entrada en vigor del instrumento no se generarán nuevos costos de cumplimiento a los particulares.

Asimismo, se manifiesta que, el Instituto puso a disposición de los interesados en participar en la consulta pública, el ANIR del Anteproyecto, mismo que no recibió modificaciones sustanciales en razón de la consulta pública referida en el considerando anterior, ni en virtud de las adecuaciones realizadas al Acuerdo.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 6o., párrafo tercero y apartado B, fracciones II y III; 27, párrafos cuarto y sexto y 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 15, fracciones I, III y LVI, 16, 17 fracción I, 54, 55, 56, 57, 58 y 64 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1, 4, fracción I y 6, fracciones I y XXXVIII del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Pleno del este Instituto expide el siguiente:

**Acuerdo**

**Primero.-** Se actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias, mismo que se adjunta al presente como Anexo Único.

**Segundo.-** Publíquese el presente Acuerdo y el correspondiente Anexo Único en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como en el portal de Internet del Instituto.

**Tercero.-** Inscríbase el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias actualizado en el Registro Público de Concesiones, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**Transitorio**

**Único. -** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Comisionado Presidente*, **Adolfo Cuevas Teja**.- Firmado electrónicamente.- Los Comisionados, **Javier Juárez Mojica**, **Arturo Robles Rovalo**, **Sóstenes Díaz González**, **Ramiro Camacho Castillo**.- Firmado electrónicamente.

Acuerdo P/IFT/151221/741, aprobado por unanimidad en la XXV Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 15 de diciembre de 2021.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

---

*En suplencia por ausencia del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, suscribe el Comisionado Adolfo Cuevas Teja, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

## ANEXO ÚNICO

## CUADRO NACIONAL DE ATRIBUCIÓN DE FRECUENCIAS

**Índice**

Sección Introductoria

Tabla de Atribuciones del CNAF

Notas Nacionales

Acrónimos

**Sección Introductoria**

Nomenclatura

El espectro electromagnético es la representación de toda la gama de frecuencias en que puede presentarse cualquier forma de energía electromagnética.

Por su parte, las ondas radioeléctricas son ondas electromagnéticas cuya frecuencia se fija convencionalmente por debajo de 3000 GHz y que se propagan por el espacio sin guía artificial.[2]

Ahora bien, dado que la unidad de medida de la frecuencia es el Hertz (Hz)[3], a efectos de facilitar la referencia a frecuencias en rangos altos, se emplean los siguientes prefijos del Sistema Internacional de Unidades:

Tabla 1 – Prefijos

| Prefijo | Abreviatura | Valor |
|---|---|---|
| kilo | k | 1 kHz = 1000 Hz = 1 x $10^3$ Hz |
| Mega | M | 1 MHz = 1000 kHz = 1 x $10^6$ Hz |
| Giga | G | 1 GHz = 1000 MHz = 1 x $10^9$ Hz |

Conforme a la reglamentación internacional[4], el espectro radioeléctrico se subdivide en nueve bandas de frecuencias, tal como se muestra en la Tabla 2, en donde se indican los símbolos y nombres de la gama de frecuencias correspondiente, así como el rango de la longitud de onda equivalente en metros y la subdivisión métrica.

Tabla 2 - Rangos de frecuencias

| Símbolos | Nombre | Gama de frecuencias | Subdivisión métrica |
|---|---|---|---|
| VLF | *Very Low Frequency* | 3 a 30 kHz | Ondas miriamétricas (1 x $10^4$ m) |
| LF | *Low Frequency* | 30 a 300 kHz | Ondas kilométricas (1 x $10^3$ m) |
| MF | *Medium Frequency* | 300 a 3 000 kHz | Ondas hectométricas (1 x $10^2$ m) |
| HF | *High Frequency* | 3 a 30 MHz | Ondas decamétricas (1 x 10 m) |
| VHF | *Very High Frequency* | 30 a 300 MHz | Ondas métricas (1 m) |
| UHF | *Ultra High Frequency* | 300 a 3 000 MHz | Ondas decimétricas (1 x $10^{-1}$ m) |
| SHF | *Super High Frequency* | 3 a 30 GHz | Ondas centimétricas (1 x $10^{-2}$ m) |
| EHF | *Extremely High Frequency* | 30 a 300 GHz | Ondas milimétricas (1 x $10^{-3}$ m) |
| -- | NA | 300 a 3 000 GHz | Ondas decimilimétricas (1 x $10^{-4}$ m) |

[2] No. 1005 del Anexo de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones

[3] Unidad de frecuencia del Sistema Internacional de Unidades que equivale a la frecuencia de un fenómeno periódico cuyo periodo es 1 segundo.

[4] Consultar Recomendación UIT-R V.431-8 “Nomenclatura de las bandas de frecuencias y de las longitudes de onda empleadas en telecomunicaciones”. Disponible en: https://www.itu.int/dms_pubrec/itu-r/rec/v/R-REC-V.431-8-201508-I!!PDF-S.pdf

Atribución y categorías

La atribución de una banda de frecuencias es el acto por el cual una banda de frecuencias determinada se destina al uso de uno o varios servicios de radiocomunicación bajo condiciones específicas (fracción IV del artículo 3 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión).

La Unión Internacional de Telecomunicaciones[5] (UIT) es el organismo especializado de las Naciones Unidas para las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). La UIT, a través de su sector de Radiocomunicaciones (UIT-R), se encarga de determinar la atribución de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico e inscribir dichas atribuciones en el Reglamento de Radiocomunicaciones (RR)[6]. Este Reglamento es revisado cada tres o cuatro años por las Conferencias Mundiales de Radiocomunicaciones (CMR)[7]. La última revisión del RR fue realizada en la CMR-19 del 28 de octubre al 22 de noviembre de 2019. Las disposiciones revisadas por la CMR-19 e incluidas en la revisión del RR se encuentran en las Actas Finales y en su mayoría entraron en vigor el 1 de enero de 2021[8].

De conformidad con el RR[9], los servicios de radiocomunicaciones son todos aquellos servicios que implican la transmisión, emisión o recepción de ondas radioeléctricas para fines específicos de telecomunicación. Dichos servicios se encuentran definidos en su artículo 1 “Términos y definiciones”.

A efectos de establecer una relación de prioridad entre distintos servicios de radiocomunicaciones, el RR define dos categorías de prelación, de tal forma que cuando una banda de frecuencias se encuentra atribuida a más de un servicio de radiocomunicaciones, éstos deberán coexistir atendiendo a tales categorías.

Estas categorías se señalan y explican en la Tabla 3.

Tabla 3 - Categoría de los servicios

| | |
|---|---|
| **Servicios primarios** | Tienen prioridad de uso de la banda de frecuencias atribuida. |
| | Tienen derecho a protección contra interferencias perjudiciales provenientes de servicios secundarios, así como de otros servicios primarios a los que se les asignen frecuencias ulteriormente. |
| **Servicios secundarios** | No deben causar interferencia perjudicial a los sistemas de servicios primarios. |
| | No pueden reclamar protección contra interferencias perjudiciales causadas por sistemas de un servicio primario. |
| | Tienen derecho a la protección contra interferencias perjudiciales causadas por otros servicios secundarios a los que se les asignen frecuencias ulteriormente. |

Regiones y zonas

Con la finalidad de determinar una atribución armonizada de las diferentes bandas de frecuencias, la UIT ha dividido el mundo en tres Regiones indicadas en la Imagen 1 y descritas en el artículo 5, sección I, números 5.3 a 5.9 del RR.

[5] Información general puede ser consultada en la página de la UIT. http://www.itu.int/es/about/Pages/default.aspx

[6] Artículo 13 de la Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones

[7] La información de las Conferencias Mundiales de Radiocomunicaciones puede ser consultado en la página de la UIT: https://www.itu.int/es/ITU-R/conferences/wrc/Pages/default.aspx

[8] Las Actas Finales de la CMR-19 pueden ser consultadas en la página de la UIT: https://www.itu.int/pub/R-ACT-WRC.14-2019/es

[9] El RR puede ser consultado en la página de la UIT. https://www.itu.int/pub/R-REG-RR/es/

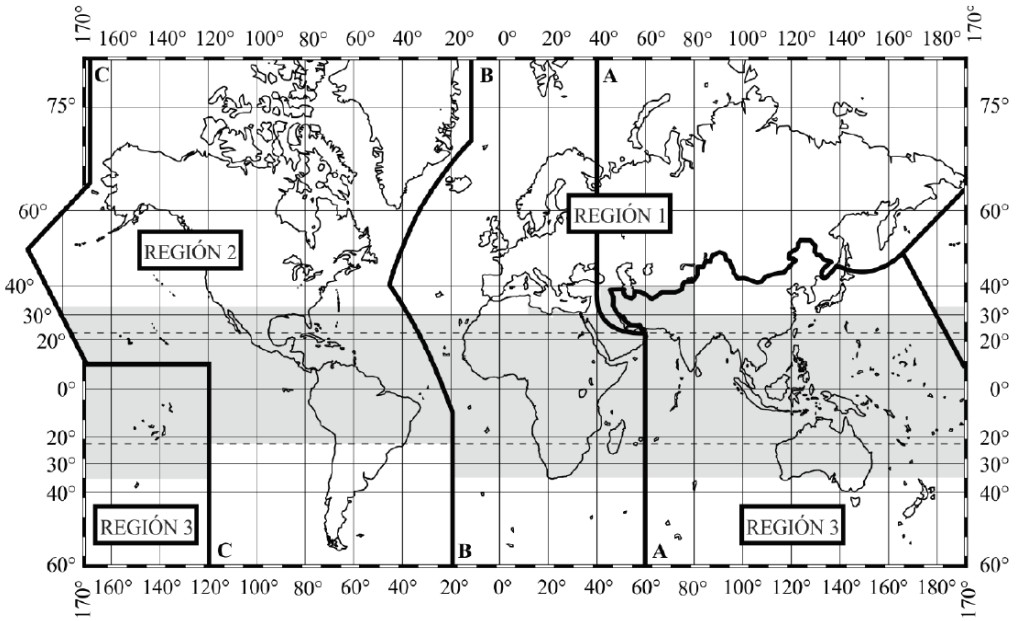



Imagen 1 - Mapa de las 3 Regiones de acuerdo con la UIT en donde se aprecia que México pertenece a la Región 2.

Descripción general del Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias

El Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias (CNAF) es la disposición administrativa que indica el servicio o servicios de radiocomunicaciones a los que se encuentra atribuida una determinada banda de frecuencias del espectro radioeléctrico, así como información adicional sobre el uso y planificación de determinadas bandas de frecuencias.

El CNAF consta de cuatro partes: Sección introductoria, Tabla de atribuciones, Notas nacionales y Acrónimos.

Dentro de la Tabla de atribuciones se encuentra representada la gama de frecuencias del espectro radioeléctrico que va desde los 8.3 kHz hasta los 275 GHz. Es importante señalar que el espectro radioeléctrico por debajo de los 8.3 kHz, así como por encima de 275 GHz no se encuentra atribuido. Dicha gama se presenta segmentada en bandas de frecuencias ordenadas de manera ascendente, para las que se indica el servicio o servicios de radiocomunicaciones a los que se encuentran atribuidas nacional e internacionalmente.

La Tabla de atribuciones del CNAF se divide en dos secciones: Internacional y Nacional. La sección Internacional está compuesta a su vez por un grupo de tres columnas que indican la atribución de cada banda de frecuencias en cada una de las tres Regiones en las que se divide el mundo con base en el RR. Adicionalmente, en esta sección se indican las referencias a las notas Internacionales del RR que son aplicables para cada banda y, en su caso, para cada servicio atribuido.

Por su parte, la sección Nacional se compone de una columna en la que se indica la atribución de las bandas de frecuencias en México, tomando como referencia la atribución establecida en el RR para la Región 2. Dentro de esta columna se refieren las notas nacionales aplicables a la banda de frecuencias en cuestión.

En las notas nacionales se indica la información relevante respecto de los siguientes aspectos: i) clasificación como espectro libre o protegido, ii) uso actual de las bandas de frecuencias, iii) disposiciones o arreglos de frecuencias definidos para ciertas bandas, iv) instrumentos bilaterales para el uso del espectro en zonas fronterizas, v) referencias a disposiciones técnicas aplicables al uso de la banda de frecuencias y vi) las acciones de planificación proyectadas para una determinada banda de frecuencias en el corto, mediano y largo plazo.

Interpretación del formato adoptado en el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias

a) Tabla de atribuciones

La sección Internacional está conformada por un grupo de tres columnas que indican la atribución en cada una de las tres Regiones definidas por la UIT. En los casos en donde la atribución abarca la totalidad de las columnas, se trata de una atribución mundial; si una atribución abarca únicamente una o dos de las tres columnas, se trata de una atribución regional.

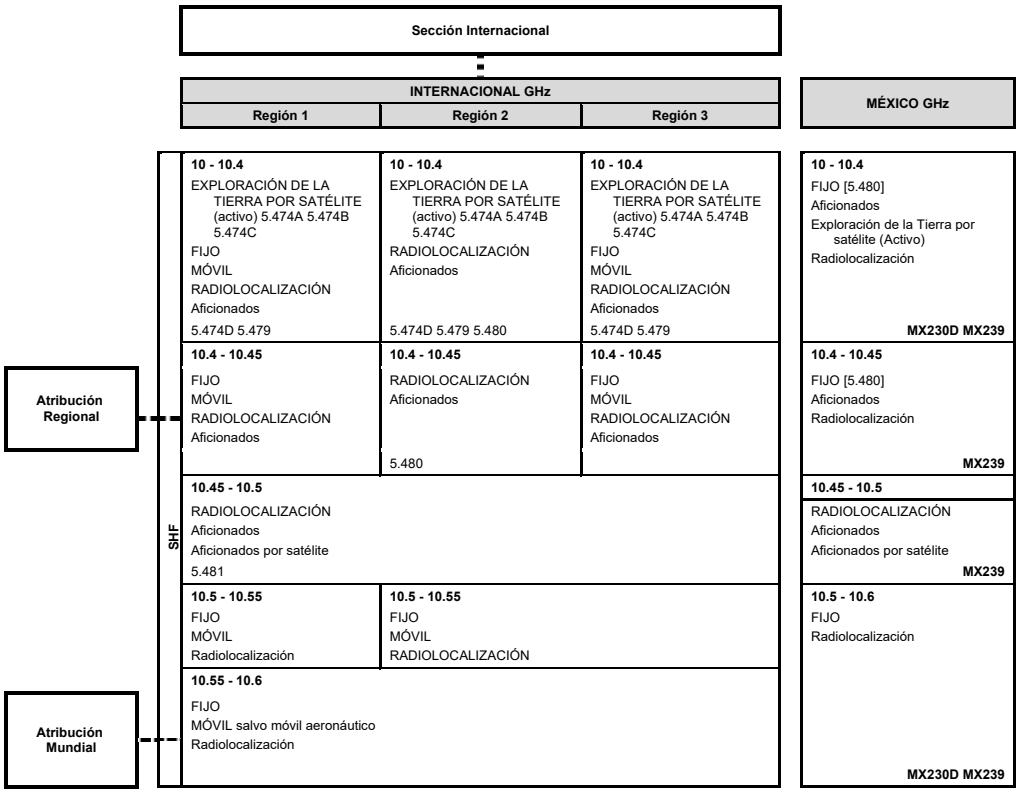



Imagen 2 - Descripción de Secciones y Atribuciones Internacionales

La sección Nacional se compone de una única columna en donde se indica la atribución de las bandas de frecuencias en México, así como las notas nacionales aplicables a las mismas.

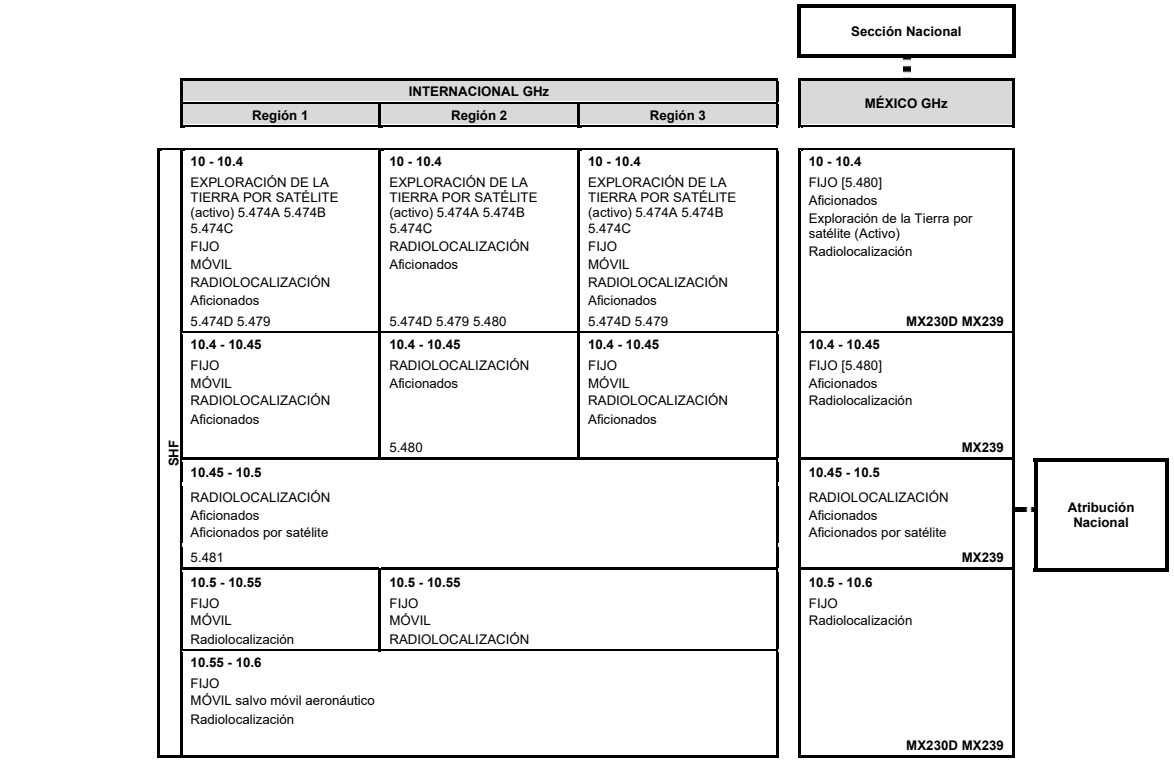



Imagen 3 - Descripción de Secciones y Atribuciones Nacionales

Las columnas contenidas tanto en la sección Internacional como en la sección Nacional se encuentran ordenadas por casillas, en cuya esquina superior izquierda se indica la banda de frecuencias a la que se refiere cada atribución.

En cada una de las casillas se indican primero los servicios primarios y posteriormente los servicios secundarios, ambos en orden alfabético. Cabe señalar que este orden no implica prioridad alguna dentro de la misma categoría de servicio.

La categoría y modalidad asociada a cada uno de los servicios incluidos en las casillas se indican con base en las siguientes pautas:

- Servicios primarios: Se expresan en letras mayúsculas. *Ej. MÓVIL*
- Servicios secundarios: Se expresan en letras minúsculas. *Ej. Aficionados*
- Las observaciones complementarias del servicio se indican en minúsculas. *Ej. MÓVIL salvo móvil aeronáutico*
- Cuando la atribución al servicio se limita a un determinado tipo de explotación, la referencia al servicio se acompaña de una indicación entre paréntesis. *Ej. Exploración de la Tierra por satélite (Activo)*

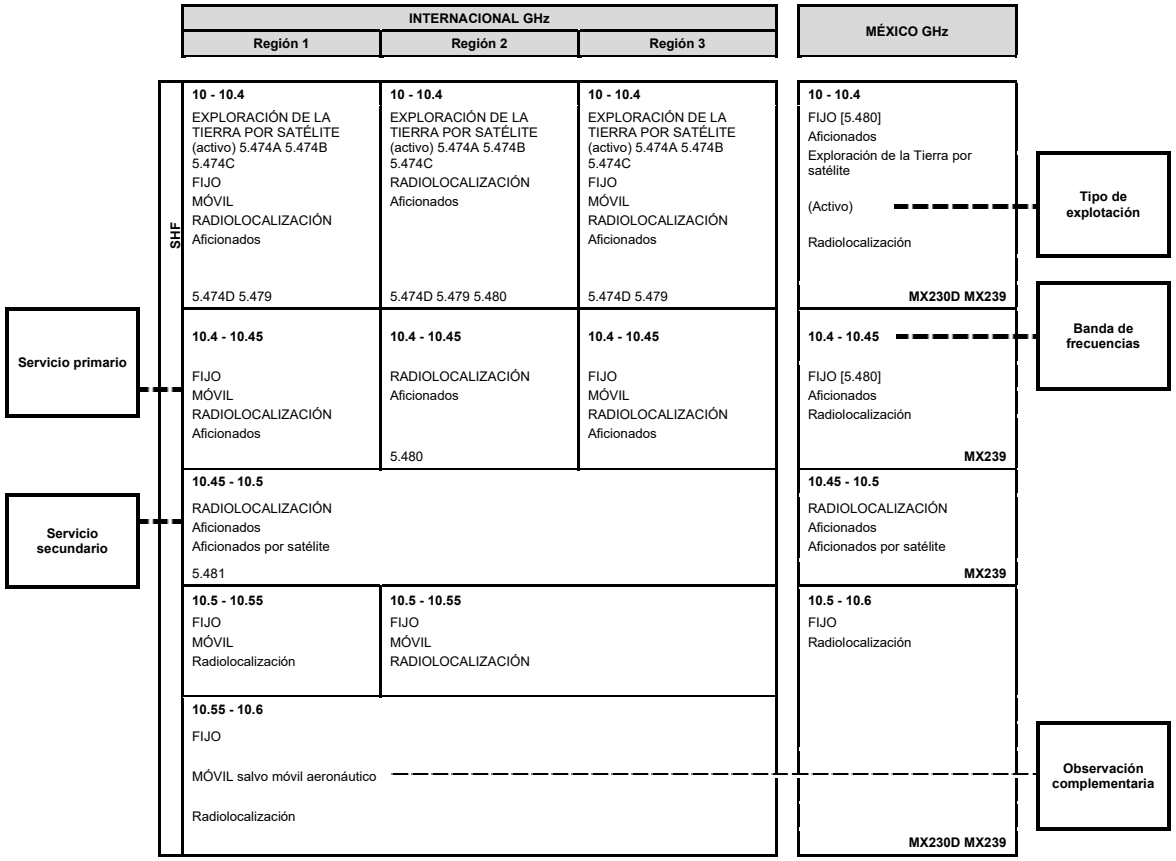



Imagen 4 - Descripción de las Atribuciones

b) Notas Internacionales

Las notas Internacionales corresponden exactamente en numeración y contenido a las notas al pie de página del Volumen 1, artículo 5, sección IV del RR, cuya nomenclatura se compone del número 5 seguido de un punto y un número consecutivo. *Ej. 5.479.*

En la sección Internacional, las notas internacionales que se encuentran a la derecha del nombre de un servicio, son notas aplicables únicamente a ese servicio, mientras que las que aparecen en la parte inferior de las casillas son notas aplicables de manera general a toda la banda de frecuencias. Las notas internacionales del RR correspondientes a la Región 2, aplicarán en los casos en los que no se contravenga la normativa vigente en el país, lo indicado en las atribuciones de la sección nacional, lo indicado en las notas nacionales o las acciones de planeación del espectro radioeléctrico que se sigan en el Instituto.

Por su parte, en la sección Nacional se indican únicamente las notas internacionales referentes a una atribución adicional o sustitutiva para México. Dichas notas se encuentran entre corchetes a la derecha del servicio adicional atribuido. *Ej. FIJO [5.480].*

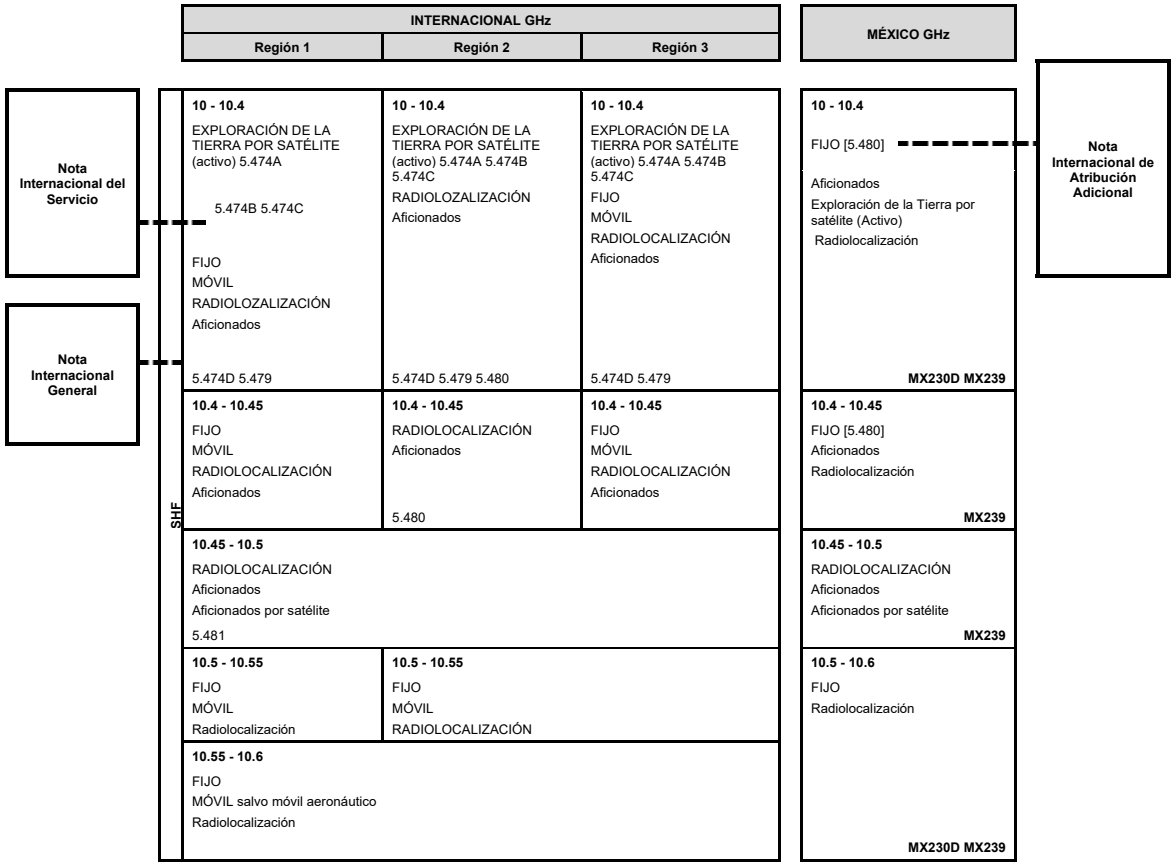



Imagen 5 - Descripción de las Notas Internacionales

c) Notas Nacionales

Las notas nacionales aparecen en negritas en la parte inferior de cada casilla de la última columna del CNAF (Sección Nacional). En cada casilla se colocan las notas aplicables a una determinada banda de frecuencias. La nomenclatura de las notas nacionales se conforma por las siglas MX seguidas de un número consecutivo y, en algunos casos, de un número seguido de una letra en orden alfabético. *Ej. MX237, MX250A.*

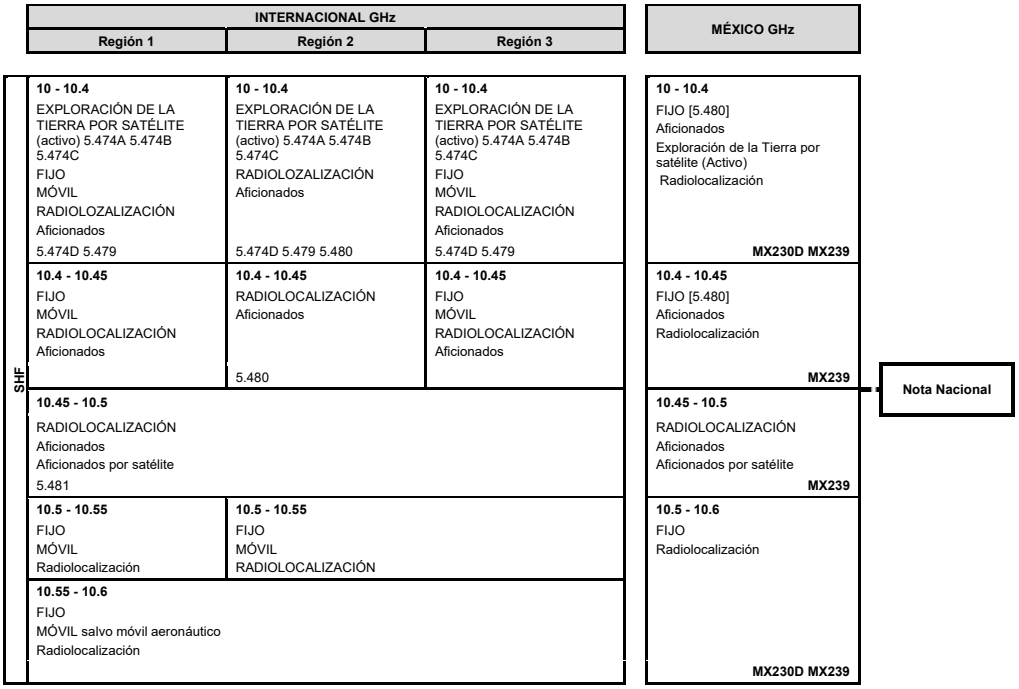



Imagen 6 - Descripción de las Notas Nacionales

**Tabla de Atribuciones del CNAF**

Rango de frecuencias: Hasta 90 kHz

| | INTERNACIONAL kHz | | | MÉXICO kHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| VLF | **Inferior a 8.3**<br>No atribuida<br>5.53 5.54 | | | **Inferior a 8.3**<br>No atribuida |
| VLF | **8.3 - 9**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA 5.54A 5.54B 5.54C | | | **8.3 - 9**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>**MX1** |
| VLF | **9 - 11.3**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA 5.54A<br>RADIONAVEGACIÓN | | | **9 - 11.3**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX2** |
| VLF | **11.3 - 14**<br>RADIONAVEGACIÓN | | | **11.3 - 14**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX3** |
| VLF | **14 - 19.95**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>5.55 5.56 | | | **14 - 19.95**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| VLF | **19.95 - 20.05**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (20 kHz) | | | **19.95 - 20.05**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (20 kHz) |
| VLF | **20.05 - 70**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>5.56 5.58 | | | **20.05 - 70**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| LF | **70 - 72**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | **70 - 90**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA 5.60<br>Radiolocalización | **70 - 72**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>Fijo<br>Móvil marítimo 5.57<br>5.59 | **70 - 90**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>Radiolocalización |
| LF | **72 - 84**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.56 | | **72 - 84**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | |
| LF | **84 - 86**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | | **84 - 86**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>Fijo<br>Móvil marítimo 5.57<br>5.59 | |
| LF | **86 - 90**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>RADIONAVEGACIÓN | | **86 - 90**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.57<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.56 | 5.61 | | **MX4** |

Rango de frecuencias: 90 - 190 kHz

| | INTERNACIONAL kHz | | | MÉXICO kHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **LF** | **90 - 110**<br>RADIONAVEGACIÓN 5.62<br>Fijo<br>5.64 | | | **90 - 110**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>Fijo<br>**MX5** |
| | **110 - 112**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.64 | **110 - 130**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA 5.60<br>Radiolocalización | **110 - 112**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.64 | **110 - 130**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>Radiolocalización |
| | **112 - 115**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | | **112 - 117.6**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>Fijo<br>Móvil marítimo | |
| | **115 - 117.6**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>Fijo<br>Móvil marítimo<br>5.64 5.66 | | 5.64 5.65 | |
| | **117.6 - 126**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.64 | | **117.6 - 126**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.64 | |
| | **126 - 129**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60 | | **126 - 129**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>Fijo<br>Móvil marítimo<br>5.64 5.65 | |
| | **129 - 130**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.64 | 5.61 5.64 | **129 - 130**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.60<br>5.64 | **MX6** |
| | **130 - 135.7**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>5.64 5.67 | **130 - 135.7**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>5.64 | **130 - 135.7**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.64 | **130 - 135.7**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **135.7 - 137.8**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Aficionados 5.67A<br>5.64 5.67 5.67B | **135.7 - 137.8**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Aficionados 5.67A<br>5.64 | **135.7 - 137.8**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>Aficionados 5.67A<br>5.64 5.67B | **135.7 - 137.8**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Aficionados |
| | **137.8 - 148.5**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>5.64 5.67 | **137.8 - 160**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO | **137.8 - 160**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN | **137.8 - 160**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **148.5 - 255**<br>RADIODIFUSIÓN | 5.64<br>**160 - 190** | 5.64<br>**160 - 190** | **160 - 190** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.68 5.69 5.70 | FIJO | FIJO<br>Radionavegación aeronáutica | FIJO |

Rango de frecuencias: 190 - 435 kHz

| | INTERNACIONAL kHz | | | MÉXICO kHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| LF | **148.5 - 255** (continúa)<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.68 5.69 5.70 | **190 - 200**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | | **190 - 200**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX7 MX8** |
| LF | **255 - 283.5**<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.70 | **200 - 275**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico | **200 - 285**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico | **200 - 275**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>**MX8 MX9** |
| LF | | **275 - 285**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>Radionavegación marítima (radiofaros) | | **275 - 285**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>Radionavegación marítima (radiofaros)<br>**MX8 MX10** |
| LF | **283.5 - 315**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros) 5.73<br>5.74 | **285 - 315**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros) 5.73 | | **285 - 315**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros)<br>**MX8 MX11** |
| MF | **315 - 325**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Radionavegación marítima (radiofaros) 5.73<br>5.75 | **315 - 325**<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros) 5.73<br>Radionavegación aeronáutica | **315 - 325**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros) 5.73 | **315 - 325**<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA (radiofaros)<br>Radionavegación aeronáutica<br>**MX8 MX12** |
| MF | **325 - 405**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | **325 - 335**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>Radionavegación marítima (radiofaros) | **325 - 405**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico | **325 - 335**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>Radionavegación marítima (radiofaros)<br>**MX8 MX13** |
| MF | | **335 - 405**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico | | **335 - 405**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>**MX8 MX14** |
| MF | **405 - 415**<br>RADIONAVEGACIÓN 5.76 | **405 - 415**<br>RADIONAVEGACIÓN 5.76<br>Móvil aeronáutico | | **405 - 415**<br>RADIONAVEGACIÓN<br>Móvil aeronáutico<br>**MX8 MX15** |
| MF | **415 - 435** | **415 - 472** | | **415 - 435** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MÓVIL MARÍTIMO 5.79<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | MÓVIL MARÍTIMO 5.79<br>Radionavegación aeronáutica 5.77 5.80<br>5.78 5.82 | | MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA [5.78]<br>**MX8 MX16 MX16A** |

Rango de frecuencias: 435 - 1705 kHz

| | INTERNACIONAL kHz | | | MÉXICO kHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **MF** | **435 - 472**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79<br>Radionavegación aeronáutica 5.77<br>5.82 | **415 - 472** (continúa)<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79<br>Radionavegación aeronáutica 5.77 5.80<br>5.78 5.82 | | **435 - 472**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Radionavegación aeronáutica<br>**MX16A** |
| | **472 - 479**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79<br>Aficionados 5.80A<br>Radionavegación aeronáutica 5.77 5.80<br>5.80B 5.82 | | | **472 - 479**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Aficionados<br>Radionavegación aeronáutica<br>**MX16A** |
| | **479 - 495**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79 5.79A<br>Radionavegación aeronáutica 5.77<br>5.82 | **479 - 495**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79 5.79A<br>Radionavegación aeronáutica 5.77 5.80<br>5.82 | | **479 - 495**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Radionavegación aeronáutica<br>**MX16A MX17** |
| | **495 - 505**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.82C | | | **495 - 505**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX17A** |
| | **505 - 526.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79 5.79A 5.84<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | **505 - 510**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79 | **505 - 526.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79 5.79A 5.84<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil terrestre | **505 - 510**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX16A** |
| | | **510 - 525**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79A 5.84<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | | **510 - 525**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX16A MX18** |
| | | **525 - 535** | | **525 - 535** |
| | **526.5 - 1606.5**<br>RADIODIFUSIÓN | RADIODIFUSIÓN 5.86<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | **526.5 - 535**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Móvil<br>5.88 | RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX19** |
| | | **535 - 1605**<br>RADIODIFUSIÓN | **535 - 1606.5**<br>RADIODIFUSIÓN | **535 - 1605**<br>RADIODIFUSIÓN<br>**MX20 MX21 MX22 MX23 MX25** |
| | 5.87 5.87A | **1605 - 1625** | | **1605 - 1625** |
| | **1606.5 - 1625**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.90<br>MÓVIL TERRESTRE<br>5.92 | RADIODIFUSIÓN 5.89<br>5.90 | **1606.5 - 1800**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN | RADIODIFUSIÓN<br>**MX20 MX21 MX25 MX26** |
| | **1625 – 1635**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.93 | **1625 - 1705**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **1625 - 1705**<br>FIJO<br>MÓVIL |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **1635 - 1800**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.90<br>MÓVIL TERRESTRE<br>5.92 5.96 | RADIODIFUSIÓN 5.89<br>Radiolocalización<br>5.90 | 5.91 | RADIODIFUSIÓN<br>Radiolocalización<br>**MX20 MX21 MX25 MX26** |

Rango de frecuencias: 1705 - 2194 kHz

| | **INTERNACIONAL kHz** | | | **MÉXICO kHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **MF** | **1635 - 1800** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.90<br>MÓVIL TERRESTRE<br>5.92 5.96 | **1705 - 1800**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | **1606.5 - 1800** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.91 | **1705 - 1800**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX27** |
| | **1800 - 1810**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.93 | **1800 - 1850**<br>AFICIONADOS | **1800 - 2000**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIONAVEGACIÓN<br>Radiolocalización | **1800 - 1850**<br>AFICIONADOS |
| | **1810 - 1850**<br>AFICIONADOS<br>5.98 5.99 5.100 | | | **MX28** |
| | **1850 - 2000**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.92 5.96 5.103 | **1850 - 2000**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.102 | 5.97 | **1850 - 2000**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX28 MX29** |
| | **2000 - 2025**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.92 5.103 | **2000 - 2065**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **2000 - 2065**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **2025 - 2045**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>Ayudas a la meteorología 5.104<br>5.92 5.103 | | | |
| | **2045 - 2160**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>5.92 | **2065 - 2107**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.105<br>5.106 | | **2065 - 2107**<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **2160 - 2170**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.93 5.107 | **2107 - 2170**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **2107 - 2170**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **2170 - 2173.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO | | | **2170 - 2173.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO |

| | | |
|---|---|---|
| | **2173.5 - 2190.5**<br>MÓVIL (socorro y llamada)<br>5.108 5.109 5.110 5.111 | **2173.5 - 2190.5**<br>MÓVIL (socorro y llamada)<br>**MX30** |
| | **2 190.5 - 2 194**<br>MÓVIL MARÍTIMO | **2190.5 - 2194**<br>MÓVIL MARÍTIMO |

Rango de frecuencias: 2194 - 3230 kHz

| | **INTERNACIONAL kHz** | | | **MÉXICO kHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **MF** | **2194 - 2300**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.92 5.103 5.112 | **2194 - 2300**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.112 | | **2194 - 2300**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **2300 - 2498**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN 5.113<br>5.103 | **2300 - 2495**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN 5.113 | | **2300 - 2495**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN |
| | | **2495 - 2501**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (2 500 kHz) | | **2495 - 2501**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (2 500 kHz) |
| | **2498 - 2501**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (2 500 kHz) | | | |
| | **2501 - 2502**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial | | | **2501 - 2502**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial |
| | **2502 - 2625**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.92 5.103 5.114 | **2502 - 2505**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS | | **2502 - 2505**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS |
| | **2625 - 2650**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>5.92 | **2505 - 2850**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **2505 - 2850**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **2650 - 2850**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.92 5.103 | | | |
| | **2850 - 3025**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>5.111 5.115 | | | **2850 - 3025**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX31** |
| **HF** | **3025 - 3155**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **3025 - 3155**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX32** |
| | **3155 - 3200** | | | **3155 - 3200** |

| | | |
|---|---|---|
| FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br><br>5.116 5.117 | | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| **3200 - 3230**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN 5.113<br><br>5.116 | | **3200 - 3230**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN |

Rango de frecuencias: 3.23 - 4.7 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| HF | **3.23 - 3.40**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN 5.113<br><br>5.116 5.118 | | | **3.23 - 3.40**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN<br>Radiolocalización [5.118] |
| | **3.4 - 3.5**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **3.4 - 3.5**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX33** |
| | **3.5 - 3.8**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.92 | **3.5 - 3.75**<br>AFICIONADOS<br><br>5.119 | **3.5 - 3.9**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL | **3.5 - 3.75**<br>AFICIONADOS<br>**MX28** |
| | **3.8 - 3.9**<br>FIJO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL TERRESTRE | **3.75 - 4**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) | | **3.75 - 4**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **3.9 - 3.95**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>5.123 | | **3.9 - 3.95**<br>MÓVIL AERONÁUTICO<br>RADIODIFUSIÓN | |
| | **3.95 - 4**<br>FIJO<br>RADIODIFUSIÓN | | **3.95 - 4**<br>FIJO<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.126 | |
| | | 5.122 5.125 | | **MX28** |
| | **4 - 4.063**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.127<br>5.126 | | | **4 - 4.063**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **4.063 - 4.438.**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.79A 5.109 5.110 5.130 5.131 5.132<br><br>5.128 | | | **4.063 - 4.438**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX34 MX35 MX36 MX37 MX38** |
| | **4.438 - 4.488** | **4.438 - 4.488** | **4.438 - 4.488** | **4.438 - 4.488** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>Radiolocalización 5.132A<br><br>5.132B | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.132A | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización 5.132A | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br><br>**MX38A** |
| | **4.488 - 4.65**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) | | **4.488 - 4.65**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **4.488 - 4.65**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **4.65 - 4.7**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **4.65 - 4.7**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX39** |

Rango de frecuencias: 4.7 - 5.3665 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| HF | **4.7 - 4.75**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **4.7 - 4.75**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX40** |
| | **4.75 - 4.85**<br>FIJO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIODIFUSIÓN 5.113 | **4.75 - 4.85**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN 5.113 | **4.75 - 4.85**<br>FIJO<br>RADIODIFUSIÓN 5.113<br>Móvil terrestre | **4.75 - 4.85**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **4.85 - 4.995**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIODIFUSIÓN 5.113 | | | **4.85 - 4.995**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **4.995 - 5.003**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (5 000 kHz) | | | **4.995 - 5.003**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (5 000 kHz) |
| | **5.003 - 5.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial | | | **5.003 - 5.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial |
| | **5005 - 5.06**<br>FIJO<br>RADIODIFUSIÓN 5.113 | | | **5.005 - 5.06**<br>FIJO<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **5.06 - 5.25**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br><br>5.133 | | | **5.06 - 5.25**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico |
| | **5.25 - 5.275** | **5.25 - 5.275** | **5.25 - 5.275** | **5.25 - 5.275** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización 5.132A<br><br>5.133A | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.132A | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización 5.132A | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br><br>**MX38A** |
| | **5.275 - 5.3515**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **5.275 - 5.3515**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **5.3515 - 5.3665**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Aficionados 5.133B | | | **5.3515 - 5.3665**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Aficionados<br>**MX40A** |

Rango de frecuencias: 5.3665 - 7.3 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| | **5.3665 - 5.450**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **5.3665 - 5.4500**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **5.45 - 5.48**<br>FIJO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL TERRESTRE | **5.45 - 5.48**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | **5.45 - 5.48**<br>FIJO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL TERRESTRE | **5.45 - 5.68**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br><br>**MX41A** |
| | **5.48 - 5.68**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>5.111 5.115 | | | |
| | **5.68 - 5.73**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>5.111 5.115 | | | **5.68 - 5.73**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX43** |
| **HF** | **5.73 - 5.9**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE | **5.73 - 5.9**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) | **5.73 - 5.9**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | **5.73 - 5.9**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **5.9 - 5.95**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.136 | | | **5.9 - 5.95**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **5.95 - 6.2**<br>RADIODIFUSIÓN | | | **5.95 - 6.2**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **6.2 - 6.525**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.109 5.110 5.130 5.132<br>5.137 | | | **6.2 - 6.525**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX44 MX45 MX46 MX47** |
| | **6.525 - 6.685**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **6.525 - 6.685**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX48** |
| | **6.685 - 6.765** | | | **6.685 - 6.765** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | MÓVIL AERONÁUTICO (OR) **MX49** |
| | **6.765 - 7**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br><br>5.138 | | | **6.765 - 7**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **7 - 7.1**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br><br>5.140 5.141 5.141A | | | **7 - 7.1**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE **MX28** |
| | **7.1 - 7.2**<br>AFICIONADOS<br>5.141A 5.141B | | | **7.1 - 7.3**<br>AFICIONADOS |
| | **7.2 - 7.3**<br>RADIODIFUSIÓN | **7.2 - 7.3**<br>AFICIONADOS<br>5.142 | **7.2 - 7.3**<br>RADIODIFUSIÓN | **MX28** |

Rango de frecuencias: 7.3 - 10.003 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| | **7.3 - 7.4**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.143 5.143A 5.143B 5.143C 5.143D | | | **7.3 - 7.4**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **7.4 - 7.45**<br>RADIODIFUSIÓN<br><br>5.143B 5.143C | **7.4 - 7.45**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) | **7.4 - 7.45**<br>RADIODIFUSIÓN<br><br>5.143A 5.143C | **7.4 - 7.45**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **7.45 - 8.1**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br><br>5.144 | | | **7.45 - 8.1**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **8.1 - 8.195**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO | | | **8.1 - 8.195**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| **HF** | **8.195 - 8.815**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.109 5.110 5.132 5.145<br><br>5.111 | | | **8.195 - 8.815**<br>MÓVIL MARÍTIMO **MX50 MX51 MX52 MX53 MX54** |
| | **8.815 - 8.965**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **8.815 - 8.965**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) **MX55** |
| | **8.965 - 9.04**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **8.965 - 9.04**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) **MX56** |
| | **9.04 - 9.305**<br>FIJO | **9.04 - 9.4**<br>FIJO | **9.04 - 9.305**<br>FIJO | **9.04 - 9.4**<br>FIJO |
| | **9.305 - 9.355** | | **9.305 - 9.355** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>Radiolocalización 5.145A<br>5.145B | | FIJO<br>Radiolocalización 5.145A | |
| | **9.355 - 9.4**<br>FIJO | | **9.355 - 9.4**<br>FIJO | |
| | **9.4 - 9.5**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | | | **9.4 - 9.9**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **9.5 - 9.9**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.147 | | | |
| | **9.9 - 9.995**<br>FIJO | | | **9.9 - 9.995**<br>FIJO |
| | **9.995 - 10.003**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (10 000 kHz)<br>5.111 | | | **9.995 - 10.003**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (10 000 kHz)<br>**MX57** |

Rango de frecuencias: 10.003 - 13.36 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **10.003 - 10.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial<br>5.111 | | | **10.003 - 10.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial<br>**MX57** |
| | **10.005 - 10.1**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>5.111 | | | **10.005 - 10.1**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX58** |
| | **10.1 - 10.15**<br>FIJO<br>Aficionados | | | **10.1 - 10.15**<br>FIJO<br>Aficionados<br>**MX28** |
| | **10.15 - 11.175**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | | | **10.15 - 11.175**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **11.175 - 11.275**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **11.175 - 11.275**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX59** |
| | **11.275 - 11.4**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **11.275 - 11.4**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX60** |
| | **11.4 - 11.6**<br>FIJO | | | **11.4 - 11.6**<br>FIJO |
| | **11.6 - 11.65**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | | | **11.6 - 12.1**<br>RADIODIFUSIÓN |

| | | |
|---|---|---|
| | **11.65 - 12.05**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.147 | |
| | **12.05 - 12.1**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | |
| | **12.1 - 12.23**<br>FIJO | **12.1 - 12.23**<br>FIJO |
| | **12.23 - 13.2**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.109 5.110 5.132 5.145 | **12.23 - 13.2**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX61 MX62 MX63 MX64** |
| | **13.2 - 13.26**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | **13.2 - 13.26**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX65** |
| | **13.26 - 13.36**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | **13.26 - 13.36**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX66** |

Rango de frecuencias: 13.36 - 15.005 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **13.36 - 13.41**<br>FIJO<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | | | **13.36 - 13.41**<br>FIJO<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX67** |
| | **13.41 - 13.45**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | | | **13.41 - 13.45**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **13.45 - 13.55**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>Radiolocalización 5.132A<br>5.149A | **13.45 - 13.55**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>Radiolocalización 5.132A | | **13.45 - 13.55**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>Radiolocalización<br>**MX38A** |
| | **13.55 - 13.57**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.150 | | | **13.55 - 13.57**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>**MX68** |
| | **13.57 - 13.6**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.151 | | | **13.57 - 13.87**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **13.6 - 13.8**<br>RADIODIFUSIÓN | | | |
| | **13.8 - 13.87**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.151 | | | |
| | **13.87 - 14** | | | **13.87 - 14** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **14 - 14.25**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE | **14 - 14.25**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **14.25 - 14.35**<br>AFICIONADOS<br>5.152 | **14.25 - 14.35**<br>AFICIONADOS<br>**MX28** |
| | **14.35 - 14.99**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | **14.35 - 14.99**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **14.99 - 15.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (15 000 kHz)<br>5.111 | **14.99 - 15.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (15 000 kHz)<br>**MX69** |

Rango de frecuencias: 15.005 - 18.068 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **15.005 - 15.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial | | | **15.005 - 15.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial |
| | **15.01 - 15.1**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **15.01 - 15.1**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX70** |
| | **15.1 - 15.6**<br>RADIODIFUSIÓN | | | **15.1 - 15.8**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **15.6 - 15.8**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | | | |
| | **15.8 - 16.1**<br>FIJO<br>5.153 | | | **15.8 - 16.1**<br>FIJO |
| | **16.1 - 16.2**<br>FIJO<br>Radiolocalización 5.145A<br>5.145B | **16.1 - 16.2**<br>FIJO<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.145A | **16.1 - 16.2**<br>FIJO<br>Radiolocalización 5.145A | **16.1 - 16.2**<br>FIJO<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX38A** |
| | **16.2 - 16.36**<br>FIJO | | | **16.2 - 16.36**<br>FIJO |
| | **16.36 - 17.41**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.109 5.110 5.132 5.145 | | | **16.36 - 17.41**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX71 MX72 MX73 MX74** |
| | **17.41 - 17.48** | | | **17.41 - 17.48** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO | FIJO |
| | **17.48 - 17.55**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | **17.48 - 17.9**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **17.55 - 17.9**<br>RADIODIFUSIÓN | |
| | **17.9 - 17.97**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | **17.9 - 17.97**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX75** |
| | **17.97 - 18.03**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | **17.97 - 18.03**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX76** |
| | **18.03 - 18.052**<br>FIJO | **18.03 - 18.052**<br>FIJO |
| | **18.052 - 18.068**<br>FIJO<br>Investigación espacial | **18.052 - 18.068**<br>FIJO<br>Investigación espacial |

Rango de frecuencias: 18.068 - 21.924 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| HF | **18.068 - 18.168**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>5.154 | | | **18.068 - 18.168**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **18.168 - 18.78**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico | | | **18.168 - 18.78**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico |
| | **18.78 - 18.9**<br>MÓVIL MARÍTIMO | | | **18.78 - 18.9**<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **18.9 - 19.02**<br>RADIODIFUSIÓN 5.134<br>5.146 | | | **18.9 - 19.02**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **19.02 - 19.68**<br>FIJO | | | **19.02 - 19.68**<br>FIJO |
| | **19.68 - 19.8**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.132 | | | **19.68 - 19.8**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX77** |
| | **19.8 - 19.99**<br>FIJO | | | **19.8 - 19.99**<br>FIJO |
| | **19.99 - 19.995**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial | | | **19.99 - 19.995**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial |

| | | |
|---|---|---|
| | 5.111 | **MX78** |
| | **19.995 - 20.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (20 000 kHz)<br>5.111 | **19.995 - 20.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (20 000 kHz) |
| | **20.01 - 21**<br>FIJO<br>Móvil | **20.01 - 21**<br>FIJO<br>Móvil |
| | **21 - 21.45**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE | **21 - 21.45**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **21.45 - 21.85**<br>RADIODIFUSIÓN | **21.45 - 21.85**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **21.85 - 21.87**<br>FIJO 5.155A<br>5.155 | **21.85 - 21.87**<br>FIJO |
| | **21.87 - 21.924**<br>FIJO 5.155B | **21.87 - 21.924**<br>FIJO<br>**MX79** |

Rango de frecuencias: 21.924 - 25.01 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **21.924 - 22**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) | | | **21.924 - 22**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX80** |
| | **22 - 22.855**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.132<br>5.156 | | | **22 - 22.855**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX81** |
| | **22.855 - 23**<br>FIJO<br>5.156 | | | **22.855 - 23**<br>FIJO |
| | **23 - 23.2**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.156 | | | **23 - 23.2**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) |
| | **23.2 - 23.35**<br>FIJO 5.156A<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR) | | | **23.2 - 23.35**<br>FIJO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>**MX82** |
| | **23.35 - 24**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.157 | | | **23.35 - 24**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **24 - 24.45**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE | | | **24 - 24.45**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **24.45 - 24.6**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>Radiolocalización 5.132A<br>5.158 | **24.45 - 24.65**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.132A | **24.45 - 24.6**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>Radiolocalización 5.132A | **24.45 - 24.65**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX38A** |
| | **24.6 - 24.89**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE | **24.65 - 24.89**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE | **24.6 - 24.89**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE | **24.65 - 24.89**<br>FIJO<br>MÓVIL TERRESTRE |
| | **24.89 - 24.99**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE | | | **24.89 - 24.99**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **24.99 - 25.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (25 000 kHz) | | | **24.99 - 25.005**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS (25 000 kHz) |
| | **25.005 - 25.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial | | | **25.005 - 25.01**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS<br>Investigación espacial |

Rango de frecuencias: 25.01 - 29.7 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **25.01 - 25.07**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **25.01 - 25.07**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **25.07 - 25.21**<br>MÓVIL MARÍTIMO | | | **25.07 - 25.21**<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **25.21 - 25.55**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **25.21 - 25.55**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **25.550 - 25.670**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | | | **25.55 - 25.67**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX83** |
| | **25.67 - 26.1**<br>RADIODIFUSIÓN | | | **25.67 - 26.1**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **26.1 - 26.175**<br>MÓVIL MARÍTIMO 5.132 | | | **26.1 - 26.175**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX84** |
| | **26.175 - 26.2**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **26.175 - 26.2**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **26.2 - 26.35**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización 5.132A<br>5.133A | **26.2 - 26.42**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.132A | **26.2 - 26.35**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización 5.132A | **26.2 - 26.42**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX38A** |
| | **26.35 - 27.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.150 | **26.42 - 27.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.150 | **26.35 - 27.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.150 | **26.42 - 27.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX68 MX85** |
| | **27.5 - 28**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **27.5 - 28**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX86** |
| | **28 - 29.7**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE | | | **28 - 29.7**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |

Rango de frecuencias: 29.7 - 40.98 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **HF** | **29.7 - 30.005**<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **29.7 - 30.005**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| **VHF** | **30.005 - 30.01**<br>OPERACIONES ESPACIALES (identificación de satélites)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL | | | **30.005 - 30.01**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL<br>MÓVIL<br>OPERACIONES ESPACIALES (identificación de satélites) |
| | **30.01 - 37.5**<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **30.01 - 37.5**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **37.5 - 38.25**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radioastronomía<br>5.149 | | | **37.5 - 38.25**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radioastronomía |
| | **38.25 - 39**<br>FIJO<br>MÓVIL | **38.25 - 39.986**<br>FIJO<br>MÓVIL | **38.25 - 39.5**<br>FIJO<br>MÓVIL | **38.25 - 39.986**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **39 - 39.5** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización 5.132A<br>5.159 | | | |
| | **39.5 - 39.986**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **39.5 - 39.986**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.132A | |
| | **39.986 - 40.02**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial | | **39.986 - 40**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.132A<br>Investigación espacial | **39.986 - 40.02**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial |
| | | | **40 - 40.2**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial | |
| | **40.02 - 40.98**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.150 | | | **40.02 - 40.98**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX68** |

Rango de frecuencias: 40.98 - 72 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| | **40.98 - 41.015**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial<br>5.160 5.161 | | | **40.98 - 41.015**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial |
| | **41.015 - 42**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.160 5.161 5.161A | | | **41.015 - 41.665**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>[5.161A]<br>**MX38A** |
| **VHF** | **42 - 42.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización 5.132A<br>5.160 5.161B | **42 - 42.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.161 | | **41.665 - 43.35**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **42.5 - 44**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.160 5.161 5.161A | | | **43.35 - 44**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>[5.161A]<br>**MX38A** |
| | **44 - 47** | | | **44 - 50** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL<br>5.162 5.162A | | | FIJO<br>MÓVIL |
| | **47 - 50**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.162A 5.163 5.164 5.165 | **47 - 50**<br>FIJO<br>MÓVIL | **47 - 50**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.162A | |
| | **50 - 52**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Aficionados 5.166A 5.166B 5.166C 5.166D 5.166E 5.169 5.169A 5.169B<br>5.162A 5.164 5.165 | **50 - 54**<br>AFICIONADOS | | **50 - 54**<br>AFICIONADOS |
| | **52 - 68**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.162A 5.163 5.164 5.165 5.169 5.169A 5.169B 5.171 | 5.162A 5.167 5.167A 5.168 5.170 | | **MX28** |
| | | **54 - 68**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil<br>5.172 | **54 - 68**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.162A | **54 - 72**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil |
| | **68 - 74.8**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.149 5.175 5.177 5.179 | **68 - 72**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil<br>5.173 | **68 - 74.8**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.149 5.176 5.179 | **MX87 MX88 MX90** |

Rango de frecuencias: 72 - 137 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| VHF | **68 - 74.8** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.149 5.175 5.177 5.179 | **72 - 73**<br>FIJO<br>MÓVIL | **68 - 74.8** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.149 5.176 5.179 | **72 - 73**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX91** |
| | | **73 - 74.6**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.178 | | **73 - 74.6**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX92** |
| | | **74.6 - 74.8**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **74.6 - 74.8**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX93** |
| | **74.8 - 75.2**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.180 5.181 | | | **74.8 - 75.2**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX93 MX94** |
| | **75.2 - 87.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **75.2 - 75.4**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.179 | | **75.2 - 75.4**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX93** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **75.4 - 76**<br>FIJO<br>MÓVIL | **75.4 - 87**<br>FIJO<br>MÓVIL | **75.4 - 76**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | | **76 - 88**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil | 5.182 5.183 5.188 | **76 - 88**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil |
| | 5.175 5.179 5.187 | 5.185 | **87 - 100**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN | **MX88 MX90 MX95** |
| | **87.5 - 100**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.190 | **88 - 100**<br>RADIODIFUSIÓN | | **88 - 108**<br>RADIODIFUSIÓN |
| | **100 - 108**<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.192 5.194 | | | **MX96 MX97 MX98** |
| | **108 - 117.975**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.197 5.197A | | | **108 - 117.975**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX99** |
| | **117.975 - 137**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>5.111 5.200 5.201 5.202 | | | **117.975 - 137**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>**MX8 MX100 MX101** |

Rango de frecuencias: 137 - 144 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **VHF** | **137 - 137.025**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) 5.203C<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.209<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.204 5.205 5.206 5.207 5.208 | | | **137 - 138**<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) |
| | **137.025 - 137.175**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) 5.203C<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.209<br>5.204 5.205 5.206 5.207 5.208 | | | |
| | **137.175 - 137.825**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) 5.203C 5.209A<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.209<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R) | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.204 5.205 5.206 5.207 5.208 | | | |
| | **137.825 - 138**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) 5.203C<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico (R)<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.209<br>5.204 5.205 5.206 5.207 5.208 | | | **MX101A MX102 MX102A** |
| | **138 - 143.6**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>5.210 5.211 5.212 5.214 | **138 - 143.6**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio-Tierra) | **138 - 143.6**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>5.207 5.213 | **138 - 143.6**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX103 MX104 MX105** |
| | **143.6 - 143.65**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>5.211 5.212 5.214 | **143.6 - 143.65**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) | **143.6 - 143.65**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>5.207 5.213 | **143.6 - 143.65**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX103** |
| | **143.65 - 144**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>5.210 5.211 5.212 5.214 | **143.65 - 144**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio-Tierra) | **143.65 - 144**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>5.207 5.213 | **143.65 - 144**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX103** |

Rango de frecuencias: 144 - 156.7875 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **VHF** | **144 - 146**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>5.216 | | | **144 - 146**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **146 - 148**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.217 | **146 - 148**<br>AFICIONADOS<br>5.217 | **146 - 148**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.217 | **146 - 148**<br>AFICIONADOS<br>**MX28** |
| | **148 - 149.9**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209<br>5.218 5.218A 5.219 5.221 | **148 - 149.9**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209<br>5.218 5.218A 5.219 5.221 | | **148 - 149.9**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX101A MX106 MX106A** |
| | **149.9 - 150.05**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209 5.220 | | | **149.9 - 150.05**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX101A** |
| | **150.05 - 153** | **150.05 - 154** | | **150.05 - 156.4875** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | FIJO<br>MÓVIL | | FIJO<br>MÓVIL |
| | **153 - 154**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>Ayudas a la meteorología | 5.225 | | |
| | **154 - 156.4875**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.225A 5.226 | **154 - 156.4875**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.226 | **154 - 156.4875**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.225A 5.226 | **MX105 MX107 MX108 MX109** |
| | **156.4875 - 156.5625**<br>MÓVIL MARÍTIMO (socorro y llamada por LLSD)<br>5.111 5.226 5.227 | | | **156.4875 - 156.5625**<br>MÓVIL MARÍTIMO (socorro y llamada por LLSD)<br>**MX110** |
| | **156.5625 - 156.7625**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico (R)<br>5.226 | **156.5625 - 156.7625**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.226 | | **156.5625 - 156.7625**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX111** |
| | **156.7625 - 156.7875**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.7625 - 156.7875**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.7625 - 156.7875**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.7625 - 156.7875**<br>MÓVIL MARÍTIMO |

Rango de frecuencias: 156.7875 - 161.9875 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **VHF** | **156.7875 - 156.8125**<br>MÓVIL MARÍTIMO (socorro y llamada)<br>5.111 5.226 | | | **156.7875 - 156.8125**<br>MÓVIL MARÍTIMO (socorro y llamada)<br>**MX112** |
| | **156.8125 - 156.8375**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.8125 - 156.8375**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.8125 - 156.8375**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.111 5.226 5.228 | **156.8125 - 156.8375**<br>MÓVIL MARÍTIMO |
| | **156.8375 - 157.1875**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.226 | **156.8375 - 157.1875**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.226 | | **156.8375 - 157.1875**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **157.1875 - 157.3375** | **157.1875 - 157.3375** | | **157.1875 - 157.3375** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo por satélite 5.208A 5.208B 5.228AB 5.228AC<br>5.226 | FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite 5.208A 5.208B 5.228AB 5.228AC<br>5.226 | | FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite |
| | **157.3375 - 161.7875**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.226 | **157.3375 - 161.7875**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.226 | | **157.3375 - 161.7875**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX105 MX108** |
| | **161.7875 - 161.9375**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo por satélite 5.208A 5.208B 5.228AB 5.228AC<br>5.226 | **161.7875 - 161.9375**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite 5.208A 5.208B 5.228AB 5.228AC<br>5.226 | | **161.7875 - 161.9375**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite |
| | **161.9375 - 161.9625**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra-espacio) 5.228AA<br>5.226 | **161.9375 - 161.9625**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra-espacio) 5.228AA<br>5.226 | | **161.9375 - 161.9625**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra- espacio) |
| | **161.9625 - 161.9875**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.228F<br>5.226 5.228A 5.228B | **161.9625 - 161.9875**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.228C 5.228D | **161.9625 - 161.9875**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil aeronáutico (OR) 5.228E<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.228F<br>5.226 | **161.9625 - 161.9875**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX113** |

Rango de frecuencias: 161.9875 - 267 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **VHF** | **161.9875 - 162.0125**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra-espacio) 5.228AA<br>5.226 5.229 | **161.9875 - 162.0125**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra-espacio) 5.228AA<br>5.226 | | **161.9875 - 162.0125**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil marítimo por satélite (Tierra-espacio) |
| | **162.0125 - 162.0375**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.228F<br>5.226 5.228A 5.228B 5.229 | **162.0125 - 162.0375**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.228C 5.228D | **162.0125 - 162.0375**<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Móvil aeronáutico (OR) 5.228E<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.228F<br>5.226 | **162.0125 - 162.0375**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (OR)<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>**MX114 MX115** |
| | **162.0375 - 174** | **162.0375 - 174** | | **162.0375 - 174** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br><br>5.226 5.229 | FIJO<br>MÓVIL<br><br>5.226 5.230 5.231 | | FIJO<br>MÓVIL<br><br>**MX105 MX108 MX114A MX115 MX116** |
| | **174 - 223**<br>RADIODIFUSIÓN<br><br>5.235 5.237 5.243 | **174 - 216**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil | **174 - 223**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br><br>5.233 5.238 5.240 5.245 | **174 - 216**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil<br>**MX88 MX90 MX117** |
| | | **216 - 220**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>Radiolocalización 5.241<br><br>5.242 | | **216 - 220**<br>FIJO<br>MÓVIL MARÍTIMO<br>MÓVIL TERRESTRE [5.242]<br>Radiolocalización<br>**MX118** |
| | | **220 - 225**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización 5.241 | | **220 - 225**<br>AFICIONADOS<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br>**MX28 MX119 MX120** |
| | **223 - 230**<br>RADIODIFUSIÓN<br>Fijo<br>Móvil<br><br>5.243 5.246 5.247 | | **223 - 230**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Radiolocalización<br>5.250 | |
| | | **225 - 235**<br>FIJO<br>MÓVIL | | **225 - 312**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **230 - 235**<br>FIJO<br>MÓVIL<br><br>5.247 5.251 5.252 | | **230 - 235**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.250 | |
| | **235 - 267**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.111 5.252 5.254 5.256 5.256A | | | **MX118 MX121** |

Rango de frecuencias: 267 - 400.05 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| VHF | **267 - 272**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Operaciones espaciales (espacio-Tierra)<br>5.254 5.257 | | | **225 - 312** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **272 - 273**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.254 | | | |
| | **273 - 312**<br>FIJO<br>MÓVIL | | | |

| | | |
|---|---|---|
| UHF | 5.254 | **MX118 MX121** |
| | **312 - 315**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.254 5.255 | **312 - 315**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) |
| | **315 - 322**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.254 | **315 - 322**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **322 - 328.6**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | **322 - 328.6**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX122** |
| | **328.6 - 335.4**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.258<br>5.259 | **328.6 - 335.4**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX123** |
| | **335.4 - 387**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.254 | **335.4 - 387**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX119B MX124 MX125** |
| | **387 - 390**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.254 5.255 | **387 - 390**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX119B MX124 MX125** |
| | **390 - 399.9**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.254 | **390 - 399.9**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX119B MX124 MX125** |
| | **399.9 - 400.05**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209 5.220 5.260A 5.260B | **399.9 - 400.05**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX101A** |

Rango de frecuencias: 400.05 - 420 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| UHF | **400.05 - 400.15**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS POR SATÉLITE (400.1 MHz)<br>5.261 5.262 | | | **400.05 - 400.15**<br>FRECUENCIAS PATRÓN Y SEÑALES HORARIAS POR SATÉLITE (400.1 MHz) |
| | **400.15 - 401** | | | **400.15 - 401** |

| | | |
|---|---|---|
| | AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208A 5.208B 5.209<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) 5.263<br>Operaciones espaciales (espacio-Tierra)<br><br>5.262 5.264 | AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX101A MX126** |
| | **401 - 402**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.264A 5.264B | **401 - 403**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (Tierra-espacio) |
| | **402 - 403**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.264A 5.264B | **MX127A** |
| | **403 - 406**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.265 | **403 - 406**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>**MX129** |
| | **406 - 406.1**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br><br>5.265 5.266 5.267 | **406 - 406.1**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX130** |
| | **406.1 - 410**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.265 | **406.1 - 410**<br>FIJO<br>**MX116 MX131 MX132** |
| | **410 - 420**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-espacio) 5.268 | **410 - 420**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Investigación espacial (espacio-espacio)<br>**MX116 MX119B MX132 MX134** |

Rango de frecuencias: 420 - 459 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| UHF | **420 - 430**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>5.269 5.270 5.271 | | | **420 - 430**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>**MX119B MX134** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **430 - 432**<br>AFICIONADOS<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.271 5.274 5.275 5.276 5.277 | **430 - 432**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.271 5.276 5.278 5.279 | | **430 - 435**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico [5.279]<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX28** |
| **432 - 438**<br>AFICIONADOS<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo) 5.279A<br>5.138 5.271 5.276 5.277 5.280 5.281 5.282 | **432 - 438**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo) 5.279A<br>5.271 5.276 5.278 5.279 5.281 5.282 | | **435 - 438**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>**MX28 MX134A** |
| **438 - 440**<br>AFICIONADOS<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.271 5.273 5.274 5.275 5.276 5.277 5.283 | **438 - 440**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.271 5.276 5.278 5.279 | | **438 - 440**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico [5.279]<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX28** |
| **440 - 450**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>5.269 5.270 5.271 5.284 5.285 5.286 | | | **440 - 450**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>**MX119B MX135** |
| **450 - 455**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>5.209 5.271 5.286 5.286A 5.286B 5.286C 5.286D 5.286E | | | **450 - 470**<br>MÓVIL<br>Fijo |
| **455 - 456**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>5.209 5.271 5.286A 5.286B 5.286C 5.286E | **455 - 456**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209 5.286A 5.286B 5.286C | **455 - 456**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>5.209 5.271 5.286A 5.286B 5.286C 5.286E | |
| **456 - 459**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>5.271 5.287 5.288 | | | **MX107 MX108 MX116 MX136 MX138 MX139 MX140** |

Rango de frecuencias: 459 - 806 MHz

| INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **459 - 460** | **459 - 460** | **459 - 460** | **450 - 470** (continúa) |

UHF

| | | | |
|---|---|---|---|
| FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br><br><br><br>5.209 5.271 5.286A 5.286B 5.286C 5.286E | FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.209 5.286A 5.286B 5.286C | FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br><br><br><br>5.209 5.271 5.286A 5.286B 5.286C 5.286E | MÓVIL<br>Fijo<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>**MX107 MX108 MX116 MX136 MX138 MX139 MX140** |
| **460 - 470**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.286AA<br>Meteorología por satélite (espacio-Tierra)<br><br><br>5.287 5.288 5.289 5.290 | | | |
| **470 - 694**<br>RADIODIFUSIÓN<br><br><br><br><br><br><br><br><br>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| UHF | **790 - 862** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.316B 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.312 5.319 | **806 - 890**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN | **610 - 890** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL 5.296A 5.313A 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.149 5.305 5.306 5.307 5.320 | **806 - 902**<br>MÓVIL<br>MÓVIL AERONÁUTICO [5.318]<br>**MX119B MX147 MX150A MX150B MX151 MX151A MX151B MX152 MX153 MX154 MX155 MX156A MX157 MX158** |
| | **862 - 890**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN 5.322<br>5.319 5.323 | 5.317 5.318 | | |
| | **890 - 942**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN 5.322<br>Radiolocalización<br>5.323 | **890 - 902**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.317A<br>Radiolocalización<br>5.318 5.325 | **890 - 942**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN<br>Radiolocalización<br>5.327 | |
| | | **902 - 928**<br>FIJO<br>Aficionados<br>Móvil salvo móvil aeronáutico 5.325A<br>Radiolocalización<br>5.150 5.325 5.326 | | **902 - 928**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico [5.325A]<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX68 MX147 MX159 MX160** |
| | | **928 - 942**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.317A<br>Radiolocalización<br>5.325 | | **928 - 960**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX147 MX151 MX158 MX161 MX162 MX163 MX164** |
| | **942 - 960**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN 5.322<br>5.323 | **942 - 960**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.317A<br>FIJO | **942 - 960**<br>MÓVIL 5.317A<br>RADIODIFUSIÓN<br>5.320 | |
| | **960 - 1164**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) 5.327A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.328<br>5.328AA | | | **960 - 1164**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX165** |
| | **1164 - 1215**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.328<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio) 5.328B<br>5.328A | | | **1164 - 1215**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>**MX8 MX166 MX167** |

Rango de frecuencias: 1215 - 1452 MHz

| INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |

| | INTERNACIONAL MHz | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|
| UHF | **1215 - 1240**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio) 5.328B 5.329 5.329A<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.330 5.331 5.332 | | **1215 - 1240**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>**MX8 MX168 MX169** |
| | **1240 - 1300**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio) 5.328B 5.329 5.329A<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>Aficionados<br>5.282 5.330 5.331 5.332 5.335 5.335A | | **1240 - 1300**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE(espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>Aficionados<br>**MX8 MX167 MX170 MX170A** |
| | **1300 - 1350**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.337<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.149 5.337A | | **1300 - 1350**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX8 MX171** |
| | **1350 - 1400**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 5.338 5.338A 5.339 | **1350 - 1400**<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.338A<br>5.149 5.334 5.339 | **1350 - 1400**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX8** |
| | **1400 - 1427**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 5.341 | | **1400 - 1427**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX172** |
| | **1427 - 1429**<br>OPERACIONES ESPACIALES (Tierra-espacio)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.341A 5.341B 5.341C<br>5.338A 5.341 | | **1427 - 1429**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX172A** |
| | **1429 - 1452**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.341A<br>5.338A 5.341 5.342 | **1429 - 1452**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.341B 5.341C 5.343<br>5.338A 5.341 | **1429 - 1518**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX172A** |

Rango de frecuencias: 1452 - 1559 MHz

| INTERNACIONAL MHz | MÉXICO MHz |
|---|---|

| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
|---|---|---|---|---|
| UHF | **1452 - 1492**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.346<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B<br>5.341 5.342 5.345 | **1452 - 1492**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.341B 5.343 5.346A<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B<br>5.341 5.344 5.345 | | **1429 - 1518** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **1492 - 1518**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.341A<br>5.341 5.342 | **1492 - 1518**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.341B 5.343<br>5.341 5.344 | **1492 - 1518**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.341C<br>5.341 | **MX172A** |
| | **1518 - 1525**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.348 5.348A 5.348B 5.351A<br>5.341 5.342 | **1518 - 1525**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.343<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.348 5.348A 5.348B 5.351A<br>5.341 5.344 | **1518 - 1525**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.348 5.348A 5.348B 5.351A<br>5.341 | **1518 - 1535**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) |
| | **1525 - 1530**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Móvil salvo móvil aeronáutico 5.349<br>5.341 5.342 5.350 5.351 5.352A 5.354 | **1525 - 1530**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Fijo<br>Móvil 5.343<br>5.341 5.351 5.354 | **1525 - 1530**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Móvil 5.349<br>5.341 5.351 5.352A 5.354 | |
| | **1530 - 1535**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A 3.353A<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.341 5.342 5.351 5.354 | **1530 - 1535**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A 5.353A<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Fijo<br>Móvil 5.343<br>5.341 5.351 5.354 | | **MX173** |
| | **1535 - 1559**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.208B 5.351A<br>5.341 5.351 5.353A 5.354 5.355 5.356 5.357 5.357A 5.359 5.362A | | | **1535 - 1559**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX173 MX174** |

Rango de frecuencias: 1559 - 1621.35 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| UHF | **1559 - 1610**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio) 5.208B 5.328B 5.329A<br>5.341 | | | **1559 - 1610**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>**MX167 MX169 MX175 MX176** |
| | **1610 - 1610.6**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.341 5.355 5.359 5.364 5.366 5.367 5.368 5.369 5.371 5.372 | **1610 - 1610.6**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.341 5.364 5.366 5.367 5.368 5.370 5.372 | **1610 - 1610.6**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Radiodeterminación por satélite (Tierra-espacio)<br>5.341 5.355 5.359 5.364 5.366 5.367 5.368 5.369 5.372 | **1610 - 1610.6**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX101A MX177** |
| | **1610.6 - 1613.8**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.149 5.341 5.355 5.359 5.364 5.366 5.367 5.368 5.369 5.371 5.372 | **1610.6 - 1613.8**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.149 5.341 5.364 5.366 5.367 5.368 5.370 5.372 | **1610.6 - 1613.8**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Radiodeterminación por satélite (Tierra-espacio)<br>5.149 5.341 5.355 5.359 5.364 5.366 5.367 5.368 5.369 5.372 | **1610.6 - 1613.8**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX101A MX178** |
| | **1613.8 - 1621.35**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208B<br>5.341 5.355 5.359 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.369 5.371 5.372 | **1613.8 - 1621.35**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208B<br>5.341 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.370 5.372 | **1613.8 - 1621.35**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) 5.208B<br>Radiodeterminación por satélite (Tierra-espacio)<br>5.341 5.355 5.359 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.369 5.372 | **1613.8 - 1621.35**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX101A MX179** |

Rango de frecuencias: 1621.35 - 1670 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| UHF | **1621.35 - 1626.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.373 5.373A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) salvo móvil marítimo por satélite (espacio-Tierra)<br>5.208B 5.341 5.355 5.359 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.369 5.371 5.372 | **1621.35 - 1626.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.373 5.373A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-Espacio)<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) salvo móvil marítimo por satélite (espacio-Tierra)<br>5.208B 5.341 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.370 5.372 | **1621.35 - 1626.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.373 5.373A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) salvo móvil marítimo por satélite (espacio-Tierra)<br>Radiodeterminación por satélite (Tierra-espacio)<br>5.208B 5.341 5.355 5.359 5.364 5.365 5.366 5.367 5.368 5.369 5.372 | **1621.35 - 1626.5**<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-Espacio)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra) salvo móvil marítimo por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX101A MX179** |
| | **1626.5 - 1660**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>5.341 5.351 5.353A 5.354 5.355 5.357A 5.359 5.362A 5.374 5.375 5.376 | | | **1626.5 - 1660**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX173 MX180** |
| | **1660 - 1660.5**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.341 5.351 5.354 5.362A 5.376A | | | **1660 - 1660.5**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX173 MX181** |
| | **1660.5 - 1668**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.149 5.341 5.379 5.379A | | | **1660.5 - 1668**<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX182** |
| | **1668 - 1668.4**<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A 5.379B 5.379C<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.149 5.341 5.379 5.379A | | | **1668 - 1668.4**<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX183** |
| | **1668.4 - 1670**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A 5.379B 5.379C<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.341 5.379D 5.379E | | | **1668.4 - 1670**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX184** |

Rango de frecuencias: 1670 - 1970 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| UHF | **1670 - 1675**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A 5.379B<br>5.341 5.379D 5.379E 5.380A | | | **1670 - 1675**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX185** |
| | **1675 - 1690**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.341 | | | **1675 - 1700**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX186A** |
| | **1690 - 1700**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.289 5.341 5.382 | **1690 - 1700**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>5.289 5.341 5.381 | | |
| | **1700 - 1710**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.289 5.341 | | **1700 - 1710**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.289 5.341 5.384 | **1700 - 1710**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX188** |
| | **1710 - 1930**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.384A 5.388A 5.388B<br>5.149 5.341 5.385 5.386 5.387 5.388 | | | **1710 - 1780**<br>MÓVIL<br>**MX156A MX189 MX190 MX191 MX193**<br>**1780 - 1850**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX189**<br>**1850 - 1920**<br>MÓVIL<br>**MX156A MX189 MX194 MX195 MX196 MX197**<br>**1920 - 1930**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>**MX189 MX198** |
| | **1930 - 1970**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **1930 - 1970**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.388 | **1930 - 1970**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **1930 - 2000**<br>MÓVIL<br>**MX156A MX189 MX194 MX195 MX196 MX197** |

Rango de frecuencias: 1970 - 2200 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| UHF | **1970 - 1980**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | | | **1930 - 2000** (continúa)<br>MÓVIL<br>**MX156A MX189 MX194 MX195 MX196 MX197** |
| | **1980 - 2010**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A<br>5.388 5.389A 5.389B 5.389F | | | **2000 - 2025**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX101A MX189 MX198A** |
| | **2010 - 2025**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **2010 - 2025**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>5.388 5.389C 5.389E | **2010 - 2025**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | |
| | **2025 - 2110**<br>OPERACIONES ESPACIALES (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>FIJO<br>MÓVIL 5.391<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>5.392 | | | **2025 - 2110**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>MÓVIL<br>OPERACIONES ESPACIALES (Tierra-espacio) (espacio-espacio)<br>**MX199 MX200** |
| | **2110 - 2120**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br>5.388 | | | **2110 - 2180**<br>MÓVIL |
| | **2120 - 2160**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **2120 - 2160**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>5.388 | **2120 - 2160**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | |
| | **2160 - 2170**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **2160 - 2170**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>5.388 5.389C 5.389E | **2160 - 2170**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.388A 5.388B<br>5.388 | **MX156A MX189 MX190 MX191 MX193** |
| | **2170 - 2200**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.351A | | | **2180 - 2200**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.388 5.389A 5.389F | | | **MX101A MX189 MX198A** |

Rango de frecuencias: 2200 - 2500 MHz

| | INTERNACIONAL MHz | | | MÉXICO MHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **UHF** | **2200 - 2290**<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>FIJO<br>MÓVIL 5.391<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>5.392 | | | **2200 - 2290**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>OPERACIONES ESPACIALES (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>**MX201** |
| | **2290 - 2300**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (espacio-Tierra) | | | **2290 - 2300**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (espacio-Tierra) |
| | **2300 - 2450**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.384A<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>5.150 5.282 5.395 | **2300 - 2450**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.384A<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.150 5.282 5.393 5.394 | | **2300 - 2400**<br>MÓVIL<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX189 MX202 MX203 MX203B**<br>**2400 - 2450**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX68 MX159 MX160 MX203B MX204A** |
| | **2450 - 2483.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br>5.150 | **2450 - 2483.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.150 | | **2450 - 2483.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br>**MX68 MX159 MX160 MX204A** |
| | **2483.5 - 2500** | **2483.5 - 2500** | **2483.5 - 2500** | **2483.5 - 2500** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.351A<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.398<br>Radiolocalización 5.398A<br>5.150 5.399 5.401 5.402 | FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.351A<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.398<br>5.150 5.402 | FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.351A<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.398<br>5.150 5.401 5.402 | MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>RADIODETERMINACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil<br>**MX68 MX101A** |

Rango de frecuencias: 2500 - 2670 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **UHF** | **2500 - 2520**<br>FIJO 5.410<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>5.412 | **2500 - 2520**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A | **2500 - 2520**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.351A 5.407 5.414 5.414A<br>5.404 5.415A | **2500 - 2690**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |
| | **2520 - 2655**<br>FIJO 5.410<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.413 5.416<br>5.339 5.412 5.418B 5.418C | **2520 - 2655**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.413 5.416<br>5.339 5.418B 5.418C | **2520 - 2535**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.413 5.416<br>5.403 5.414A 5.415A<br>**2535 - 2655**<br>FIJO 5.410<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.413 5.416<br>5.339 5.418 5.418A 5.418B 5.418C | |
| | **2655 - 2670** | **2655 - 2670** | **2655 - 2670** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO 5.410<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B 5.413 5.416<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 5.412 | FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-Tierra) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.413 5.416<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 5.208B | FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B 5.413 5.416<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 5.420 | **MX156A MX189 MX205 MX206 MX207 MX208** |

Rango de frecuencias: 2670 - 3400 MHz

| | **INTERNACIONAL MHz** | | | **MÉXICO MHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **UHF** | **2670 - 2690**<br>FIJO 5.410<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 5.412 | **2670 - 2690**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-Tierra) 5.208B 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 | **2670 - 2690**<br>FIJO 5.410<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.415<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.384A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.351A 5.419<br>Exploración de la Tierra por satélite (pasivo)<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (pasivo)<br><br>5.149 | **2500 - 2690** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br><br>**MX156A MX189 MX205 MX206 MX207 MX208** |
| | **2690 - 2700**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 5.422 | | | **2690 - 2700**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX209** |
| | **2700 - 2900**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.337<br>Radiolocalización<br><br>5.423 5.424 | | | **2700 - 2900**<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Radiolocalización<br>**MX8 MX210** |
| | **2900 - 3100** | | | **2900 - 3100** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | RADIOLOCALIZACIÓN 5.424A<br>RADIONAVEGACIÓN 5.426<br>5.425 5.427 | | | RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX211** |
| SHF | **3100 - 3300**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo)<br>Investigación espacial (activo)<br>5.149 5.428 | | | **3100 - 3300**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo)<br>Investigación espacial (activo) |
| | **3300 - 3400**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 5.429 5.429A 5.429B 5.430 | **3300 - 3400**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Fijo<br>Móvil<br>5.149 5.429C 5.429D | **3300 - 3400**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.149 5.429 5.429E 5.429F | **3300 - 3400**<br>FIJO [5.429C]<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico [5.429C]<br>Aficionados<br>**MX211A MX212A MX212B** |

Rango de frecuencias: 3.4 - 4.99 GHz

| INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **3.4 - 3.6**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.430A<br>Radiolocalización<br>5.431 | **3.4 - 3.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.431A 5.431B<br>Aficionados<br>Radiolocalización 5.433<br>5.282 | **3.4 - 3.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Aficionados<br>Móvil 5.432 5.432B<br>Radiolocalización 5.433<br>5.282 5.432A | **3.4 - 3.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil<br>Aficionados<br>**MX213 MX213A MX214** |
| SHF | **3.5 - 3.6**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.431B<br>Radiolocalización 5.433 | **3.5 - 3.6**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.433A<br>Radiolocalización 5.433 | **3.5 - 3.6**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>**MX213 MX213A MX214** |
| **3.6 - 4.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil | **3.6 - 3.7**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.434<br>Radiolocalización 5.433 | **3.6 - 3.7**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización<br>5.435 | **3.6 - 3.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Radiolocalización<br>**MX214** |
| | **3.7 - 4.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | **3.7 - 4.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX215 MX230A MX230B** |

| | | |
|---|---|---|
| | **4.2 - 4.4**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) 5.436<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.438<br>5.437 5.439 5.440 | **4.2 - 4.4**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX216** |
| | **4.4 - 4.5**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.440A | **4.4 - 4.5**<br>FIJO<br>MÓVIL |
| | **4.5 - 4.8**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.441<br>MÓVIL 5.440A | **4.5 - 4.8**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX217 MX230A MX230B** |
| | **4.8 - 4.99**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.440A 5.441A 5.441B 5.442<br>Radioastronomía<br>5.149 5.339 5.443 | **4.8 - 4.99**<br>FIJO<br>Radioastronomía<br>**MX218 MX219** |

Rango de frecuencias: 4.99 - 5.25 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **4.99 - 5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>Investigación espacial (pasivo)<br>5.149 | | | **4.99 - 5**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>Investigación espacial (pasivo)<br>**MX220** |
| | **5 - 5.01**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE 5.443AA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio) | | | **5 - 5.01**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX8 MX221** |
| | **5.01 - 5.03**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE 5.443AA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio) 5.328B 5.443B | | | **5.01 - 5.03**<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (espacio-espacio)<br>**MX8 MX222** |
| | **5.03 - 5.091** | | | **5.03 - 5.091** |

| | | |
|---|---|---|
| | MÓVIL AERONÁUTICO (R) 5.443C<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE 5.443D<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br><br>5.444 | MÓVIL AERONÁUTICO (R)<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX223** |
| | **5.091 - 5.15**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.444A<br>MÓVIL AERONÁUTICO 5.444B<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE 5.443AA<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br><br>5.444 | **5.091 - 5.15**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL AERONÁUTICO<br>MÓVIL AERONÁUTICO (R) POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX224** |
| | **5.15 - 5.25**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.447A<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.446B<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br><br>5.446 5.446C 5.446D 5.447 5.447B 5.447C | **5.15 - 5.25**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>Fijo<br>**MX8 MX159** |

Rango de frecuencias: 5.25 - 5.6 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| **SHF** | **5.25 - 5.255**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.447F<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL 5.447D<br>5.447E 5.448 5.448A | | | **5.25 - 5.35**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **5.255 - 5.35**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.447F<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.447E 5.448 5.448A | | | **MX159** |
| | **5.35 - 5.46**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.448B<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.448D<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.449<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo) 5.448C | | | **5.35 - 5.46**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX225 MX226** |
| | **5.46 - 5.47** | | | **5.46 - 5.47** |

| | | |
|---|---|---|
| | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.448D<br>RADIONAVEGACIÓN 5.449<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.448B | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX8 MX225 MX226** |
| | **5.47 - 5.57**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.450A<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.450B<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.448B 5.450 5.451 | **5.47 - 5.57**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>**MX227** |
| | **5.57 - 5.65**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.450A<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.450B<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>5.450 5.451 5.452 | **5.57 - 5.6**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>**MX227** |

Rango de frecuencias: 5.6 - 7.145 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **5.57 - 5.65** (continúa)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.450A<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.450B<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>5.450 5.451 5.452 | | | **5.6 - 5.65**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>**MX228** |
| | **5.65 - 5.725**<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.446A 5.450A<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Investigación espacial (espacio lejano)<br>5.282 5.451 5.453 5.454 5.455 | | | **5.65 - 5.725**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Investigación espacial (espacio lejano)<br>**MX227** |
| | **5.725 - 5.83**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.150 5.451 5.453 5.455 | **5.725 - 5.83**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.150 5.453 5.455 | | **5.725 - 5.83**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>**MX68 MX159 MX160 MX229** |
| | **5.83 - 5.85** | **5.83 - 5.85** | | **5.83 - 5.85** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite (espacio-Tierra)<br><br>5.150 5.451 5.453 5.455 | RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite (espacio-Tierra)<br><br>5.150 5.453 5.455 | | FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX68 MX159 MX160 MX229** |
| | **5.85 - 5.925**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br><br>5.150 | **5.85 - 5.925**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>5.150 | **5.85 - 5.925**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br><br>5.150 | **5.85 - 5.925**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Aficionados<br>**MX68** |
| | **5.925 - 6.7**<br>FIJO 5.457<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.457A 5.457B<br>MÓVIL 5.457C<br><br>5.149 5.440 5.458 | | | **5.925 - 6.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>**MX214 MX215 MX230 MX230A MX230B** |
| | **6.7 - 7.075**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-Tierra) 5.441<br>MÓVIL<br><br><br>5.458 5.458A 5.458B | | | **6.7 - 7.075**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil<br>**MX214 MX217 MX230A MX230B** |
| | **7.075 - 7.145**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>5.458 5.459 | | | **7.075 - 7.145**<br>FIJO<br>Móvil<br>**MX230D MX231** |

Rango de frecuencias: 7.145 - 7.75 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **7.145 - 7.190**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br><br>5.458 5.459 | | | **7.145 - 7.190**<br>FIJO<br>Investigación espacial (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br>Móvil<br>**MX230D MX231** |
| | **7.190 - 7.235**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.460A 5.460B<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio) 5.460<br><br><br>5.458 5.459 | | | **7.190 - 7.235**<br>FIJO<br>Investigación espacial (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio)<br>Móvil<br>**MX230D MX231** |
| | **7.235 - 7.25**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-Espacio) 5.460A<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **7.235 - 7.25**<br>FIJO<br>Móvil |

| | | |
|---|---|---|
| | 5.458 | **MX230D MX231** |
| | **7.25 - 7.3**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>5.461 | **7.25 - 7.45**<br>FIJO<br>Fijo por satélite (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico |
| | **7.3 - 7.375**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.461 | |
| | **7.375 - 7.45**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.461AA 5.461AB | **MX230D MX231** |
| | **7.45 - 7.55**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.461AA 5.461AB<br>5.461A | **7.45 - 7.55**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo por satélite (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>**MX230D MX231** |
| | **7.55 - 7.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>MÓVIL MARÍTIMO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.461AA 5.461AB | **7.55 - 7.75**<br>FIJO<br>Fijo por satélite (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>**MX230D MX231** |

Rango de frecuencias: 7.75 - 8.55 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **7.75 - 7.9**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.461B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | | **7.75 - 7.9**<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Móvil salvo móvil aeronáutico |
| | **7.9 - 8.025**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>5.461 | | | **7.9 - 8.025**<br>FIJO<br>Fijo por satélite (espacio-Tierra)<br>Móvil |
| | **8.025 - 8.175** | | | **8.025 - 8.175** |

| | | |
|---|---|---|
| | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL 5.463<br><br>5.462A | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>Fijo por satélite (Tierra-espacio)<br>Móvil |
| | **8.175 - 8.215**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL 5.463<br><br>5.462A | **8.175 - 8.215**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>METEOROLOGÍA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo por satélite (Tierra-espacio)<br>Móvil |
| | **8.215 - 8.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL 5.463<br><br>5.462A | **8.215 - 8.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>Fijo por satélite (Tierra-espacio)<br>Móvil |
| | **8.4 - 8.500**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) 5.465 5.466 | **8.4 - 8.5**<br>FIJO<br>Móvil salvo móvil aeronáutico |
| | **8.5 - 8.55**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.468 5.469 | **8.5 - 8.55**<br>RADIOLOCALIZACIÓN |

Rango de frecuencias: 8.55 - 9.8 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **8.55 - 8.65**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br><br>5.468 5.469 5.469A | | | **8.55 - 8.65**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX232** |
| | **8.65 - 8.75**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.468 5.469 | | | **8.65 - 8.75**<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **8.75 - 8.85** | | | **8.75 - 8.85** |

| | | |
|---|---|---|
| | RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.470<br><br>5.471 | RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX233** |
| | **8.85 - 9**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA 5.472<br><br>5.473 | **8.85 - 9**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>**MX234** |
| | **9 - 9.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.337<br><br>5.471 5.473A | **9 - 9.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX235** |
| | **9.2 - 9.3**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474A 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA 5.472<br>5.473 5.474 5.474D | **9.2 - 9.3**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN MARÍTIMA<br>**MX236** |
| | **9.3 - 9.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN 5.475<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br><br>5.427 5.474 5.475A 5.475B 5.476A | **9.3 - 9.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX237** |
| | **9.5 - 9.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br><br>5.476A | **9.5 - 9.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX238** |

Rango de frecuencias: 9.8 - 10.68 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **9.8 - 9.9**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo)<br>Fijo<br>Investigación espacial (activo)<br><br>5.477 5.478 5.478A 5.478B | | | **9.8 - 9.9**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo)<br>Fijo<br>Investigación espacial (activo) |
| | **9.9 - 10**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474A 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Fijo | | | **9.9 - 10**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite (Activo)<br>Fijo |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.474D 5.477 5.478 5.479 | | | |
| | **10 - 10.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474A 5.474B 5.474C<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.474D 5.479 | **10 - 10.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474A 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.474D 5.479 5.480 | **10 - 10.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474A 5.474B 5.474C<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.474D 5.479 | **10 - 10.4**<br>FIJO [5.480]<br>Aficionados<br>Exploración de la Tierra por satélite (Activo)<br>Radiolocalización<br>**MX230D MX239** |
| | **10.4 - 10.45**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados | **10.4 - 10.45**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>5.480 | **10.4 - 10.45**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados | **10.4 - 10.45**<br>FIJO [5.480]<br>Aficionados<br>Radiolocalización<br>**MX239** |
| | **10.45 - 10.5**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>5.481 | | | **10.45 - 10.5**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>**MX239** |
| | **10.5 - 10.55**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización | **10.5 - 10.55**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN | | **10.5 - 10.6**<br>FIJO<br>Radiolocalización |
| | **10.55 - 10.6**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Radiolocalización | | | **MX230D MX239** |
| | **10.6 - 10.68**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Radiolocalización<br>5.149 5.482 5.482A | | | **10.6 - 10.68**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>Radiolocalización<br>**MX230D MX239 MX240** |

Rango de frecuencias: 10.68 - 12.2 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **10.68 - 10.7**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 5.483 | | | **10.68 - 10.7**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX241** |
| | **10.7 - 10.95** | **10.7 - 10.95** | | **10.7 - 10.95** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.441 (Tierra-espacio) 5.484<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.441<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX230A MX230B MX242** |
| | **10.95 - 11.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B (Tierra-espacio) 5.484<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **10.95 - 11.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | **10.95 - 11.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX230A MX230B** |
| | **11.2 - 11.45**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.441 (Tierra-espacio) 5.484<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **11.2 - 11.45**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.441<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | **11.2 - 11.45**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX230A MX230B MX242** |
| | **11.45 - 11.7**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B (Tierra-espacio) 5.484<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **11.45 - 11.7**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | | **11.45 - 11.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX230A MX230B MX243** |
| | **11.7 - 12.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.492<br><br><br><br><br>5.487 5.487A | **11.7 - 12.1**<br>FIJO 5.486<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.488<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.485<br>**12.1 - 12.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.488<br>5.485 5.489 | **11.7 - 12.2**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.492<br><br><br><br><br>5.487 5.487A | **11.7 - 12.1**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>**MX230A MX230B MX244**<br>**12.1 - 12.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX230A MX230B MX244** |

Rango de frecuencias: 12.2 - 13.65 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **11.7 - 12.5** (continúa)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.492 | **12.2 - 12.7**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.492 | **12.2 - 12.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN | **12.2 - 12.7**<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) [5.492] |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5.487 5.487A | | 5.487 5.484A | |
| **12.5 - 12.75**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B (Tierra-espacio)<br>5.494 5.495 5.496 | 5.487A 5.488 5.490<br>**12.7 - 12.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico | **12.5 - 12.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.493 | **MX230A MX230B MX245 MX246**<br>**12.7 - 12.75**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo |
| **12.75 - 13.25**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.441<br>MÓVIL<br>Investigación espacial (espacio lejano) (espacio-Tierra) | | | **12.75 - 13.25**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Investigación espacial (espacio lejano) (espacio-Tierra)<br>**MX230A MX230B MX242 MX247** |
| **13.25 - 13.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA 5.497<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.498A 5.499 | | | **13.25 - 13.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX248** |
| **13.4 - 13.65**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.499A 5.499B<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL 5.499C 5.499D<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>5.499E 5.500 5.501 5.501B | **13.4 - 13.65**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL 5.499C 5.499D<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>5.499 5.500 5.501 5.501B | | **13.4 - 13.75**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX249** |

Rango de frecuencias: 13.65 - 14.4 GHz

| INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **13.65 - 13.75** | | | **13.4 - 13.75** (continúa) |

SHF

| | | | |
|---|---|---|---|
| EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL 5.501A<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br><br>5.499 5.500 5.501 5.501B | | | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX249** |
| **13.75 - 14**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>Investigación espacial<br><br>5.499 5.500 5.501 5.502 5.503 | | | **13.75 - 14**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Exploración de la Tierra por satélite<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>Investigación espacial<br>**MX230A MX230B MX243** |
| **14 - 14.25**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.457A 5.457B 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>RADIONAVEGACIÓN 5.504<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.504C 5.506A<br>Investigación espacial<br>5.504A 5.505 | | | **14 - 14.3**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Investigación espacial |
| **14.25 - 14.3**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.457A 5.457B 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>RADIONAVEGACIÓN 5.504<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.506A 5.508A<br>Investigación espacial<br><br>5.504A 5.505 5.508 | | | **MX230A MX230B MX244 MX249A** |
| **14.3 - 14.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra- espacio) 5.457A 5.457B 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.506A 5.509A<br>Radionavegación por satélite<br><br>5.504A | **14.3 - 14.4**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra- espacio) 5.457A 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.506A<br>Radionavegación por satélite<br><br>5.504A | **14.3 - 14.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra- espacio) 5.457A 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.506A 5.509A<br>Radionavegación por satélite<br><br>5.504A | **14.3 - 14.4**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Radionavegación por satélite<br>**MX230A MX230B MX244 MX249A** |

Rango de frecuencias: 14.4 - 15.43 GHz

| **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SHF | **14.4 - 14.47**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.457A 5.457B 5.484A 5.484B 5.506 5.506B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.506A 5.509A<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.504A | | **14.4 - 14.47**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>**MX230A MX230B MX244 MX249A** |
| | **14.47 - 14.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.457A 5.457B 5.484A 5.506 5.506B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) 5.504B 5.506A 5.509A<br>Radioastronomía<br>5.149 5.504A | | **14.47 - 14.5**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>Radioastronomía<br><br>**MX230A MX230B MX244 MX249A** |
| | **14.5 - 14.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.509B 5.509C 5.509D 5.509E 5.509F 5.510<br>MÓVIL<br>Investigación espacial 5.509G | | **14.5 - 14.8**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Investigación espacial<br><br>**MX230D MX250 MX250A** |
| | **14.75 - 14.8**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.510<br>MÓVIL<br>Investigación espacial 5.509G | **14.75 - 14.8**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.509B 5.509C 5.509D 5.509E 5.509F 5.510<br>MÓVIL<br>Investigación espacial 5.509G | |
| | **14.8 - 15.35**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Investigación espacial<br>5.339 | | **14.8 - 15.35**<br>FIJO<br>Investigación espacial<br><br>**MX230D MX250** |
| | **15.35 - 15.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 5.511 | | **15.35 - 15.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX251** |
| | **15.4 - 15.43**<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.511E 5.511F<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | | **15.4 - 15.43**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX252** |

Rango de frecuencias: 15.43 - 17.8 GHz

| INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|
| **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| SHF | **15.43 - 15.63**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.511A<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.511E 5.511F<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>5.511C | | | **15.43 - 15.63**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX253** |
| | **15.63 - 15.7**<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.511E 5.511F<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA | | | **15.63 - 15.7**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN AERONÁUTICA<br>**MX8 MX254** |
| | **15.7 - 16.6**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.512 5.513 | | | **15.7 - 16.6**<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **16.6 - 17.1**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br>5.512 5.513 | | | **16.6 - 17.1**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio lejano) (Tierra-espacio) |
| | **17.1 - 17.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.512 5.513 | | | **17.1 - 17.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **17.2 - 17.3**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.512 5.513 5.513A | | | **17.2 - 17.3**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX255** |
| | **17.3 - 17.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.516 (espacio-Tierra) 5.516A 5.516B<br>Radiolocalización<br>5.514 | **17.3 - 17.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.516<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Radiolocalización<br>5.514 5.515 | **17.3 - 17.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.516<br>Radiolocalización<br>5.514 | **17.3 - 17.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Radiolocalización<br>**MX230A MX230B MX245 MX246** |
| | **17.7 - 18.1**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>MÓVIL | **17.7 - 17.8**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.517 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil<br>5.515 | **17.7 - 18.1**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>MÓVIL | **17.7 - 17.8**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) (espacio-Tierra)<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Fijo<br>**MX230A MX230B MX245 MX246 MX255A** |

Rango de frecuencias: 17.8 - 20.1 GHz

| INTERNACIONAL GHz | MÉXICO GHz |
|---|---|

| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
|---|---|---|---|---|
| SHF | **17.7 - 18.1** (continúa)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>MÓVIL | **17.8 - 18.1**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>MÓVIL<br>5.519 | **17.7 - 18.1** (continúa)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.517A (Tierra-espacio) 5.516<br>MÓVIL | **17.8 - 18.4**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX257 MX257A** |
| | **18.1 - 18.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.516B 5.517A (Tierra-espacio) 5.520<br>MÓVIL<br>5.519 5.521 | | | |
| | **18.4 - 18.6**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.516B 5.517A<br>MÓVIL | | | **18.4 - 18.6**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX257 MX257A** |
| | **18.6 - 18.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.517A 5.522B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Investigación espacial (pasivo)<br>5.522A 5.522C | **18.6 - 18.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.517A 5.522B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.522A | **18.6 - 18.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.517A 5.522B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Investigación espacial (pasivo)<br>5.522A | **18.6 - 18.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX256 MX257 MX257A** |
| | **18.8 - 19.3**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.517A 5.523A<br>MÓVIL | | | **18.8 - 19.3**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX257A** |
| | **19.3 - 19.7**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (Tierra-espacio) 5.517A 5.523B 5.523C 5.523D 5.523E<br>MÓVIL | | | **19.3 - 19.7**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A** |
| | **19.7 - 20.1**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>5.524 | **19.7 - 20.1**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>5.524 5.525 5.526 5.527 5.528 5.529 | **19.7 - 20.1**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>5.524 | **19.7 - 20.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX230B MX257 MX257A MX257B** |

Rango de frecuencias: 20.1 - 23.55 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| SHF | **20.1 - 20.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>5.524 5.525 5.526 5.527 5.528 | | | **19.7 - 20.2** (continúa)<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX230B MX257 MX257A MX257B** |
| | **20.2 - 21.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra)<br>5.524 | | | **20.2 - 21.2**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra) |
| | **21.2 - 21.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) | | | **21.2 - 21.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX230D MX250 MX258** |
| | **21.4 - 22**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B<br>5.530A 5.530B | **21.4 - 22**<br>FIJO 5.530E<br>MÓVIL<br>5.530A | **21.4 - 22**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE 5.208B<br>5.530A 5.530B 5.531 | **21.4 - 22.21**<br>FIJO<br>**MX230D MX250 MX258A** |
| | **22 - 22.21**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.149 | | | |
| | **22.21 - 22.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.149 5.532 | | | **22.21 - 22.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX230D MX250 MX259** |
| | **22.5 - 22.55**<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **22.5 - 22.55**<br>FIJO<br>**MX230D MX250** |
| | **22.55 - 23.15**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.338A<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio) 5.532A<br>5.149 | | | **22.55 - 23.15**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio)<br>**MX101A MX230D MX250** |
| | **23.15 - 23.55**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.338A<br>MÓVIL | | | **23.15 - 23.55**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>**MX101A MX230D MX250** |

Rango de frecuencias: 23.55 - 24.75 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| SHF | **23.55 - 23.6**<br>FIJO<br>MÓVIL | | | **23.55 - 23.6**<br>FIJO<br>**MX250** |
| | **23.6 - 24**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | | | **23.6 - 24**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX260** |
| | **24 - 24.05**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>5.150 | | | **24 - 24.05**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28 MX68** |
| | **24.05 - 24.25**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo) 5.474B 5.474C<br>5.150 | | | **24.05 - 24.25**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Exploración de la Tierra por satélite (activo)<br>**MX68** |
| | **24.25 - 24.45**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB | **24.25 - 24.45**<br>FIJO 5.532AA<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB<br>RADIONAVEGACIÓN | **24.25 - 24.45**<br>FIJO<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB<br>RADIONAVEGACIÓN | **24.25 - 24.45**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX261 MX261A MX261B** |
| | **24.45 - 24.65**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB | **24.45 - 24.65**<br>FIJO 5.532AA<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.538A 5.532AB<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.533 | **24.45 - 24.65**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.533 | **24.45 - 24.65**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX261A MX261B MX262** |
| | **24.65 - 24.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.532B<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB | **24.65 - 24.75**<br>FIJO 5.532AA<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB<br>RADIOLOCALIZACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio) | **24.65 - 24.75**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.532B<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB | **24.65 - 24.75**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOLOCALIZACIÓN POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>**MX261A MX261B** |

**Rango de frecuencias: 24.75 - 29.1 GHz**

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| SHF | **24.75 - 25.25**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.532B<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB | **24.75 - 25.25**<br>FIJO 5.532AA<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.535<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.338A 5.532AB | **24.75 - 25.25**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.535<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB | **24.75 - 25.25**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX261A MX261B** |
| | **25.25 - 25.5**<br>FIJO 5.534A<br>ENTRE SATÉLITES 5.536<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio) | | | **25.25 - 25.5**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX261B MX262A** |
| | **25.5 - 27**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.536B<br>FIJO 5.534A<br>ENTRE SATÉLITES 5.536<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra) 5.536C<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>5.536A | | | **25.5 - 27**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX261B MX262A MX263** |
| | **27 - 27.5**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.536<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB | **27 - 27.5**<br>FIJO 5.534A<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>ENTRE SATÉLITES 5.536 5.537<br>MÓVIL 5.338A 5.532AB | | **27 - 27.5**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>**MX261B MX262A** |
| | **27.5 - 28.5**<br>FIJO 5.537A<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.516B 5.517A 5.539<br>MÓVIL<br>5.538 5.540 | | | **27.5 - 28.5**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX257 MX257A** |
| | **28.5 - 29.1**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.516B 5.517A 5.523A 5.539<br>MÓVIL<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541 | | | **28.5 - 29.1**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio)<br>Fijo |

| | | |
|---|---|---|
| | 5.540 | **MX230B MX255A MX257 MX257A** |

Rango de frecuencias: 29.1 - 31.5 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **SHF** | **29.1 - 29.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.516B 5.517A 5.523C 5.523E 5.535A 5.539 5.541A<br>MÓVIL<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541<br>5.540 | | | **29.1 - 29.5**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio)<br>Fijo<br>**MX230B MX255A MX257 MX257A** |
| | **29.5 - 29.9**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A 5.539<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.540 5.542 | **29.5 - 29.9**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A 5.539<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541<br>5.525 5.526 5.527 5.529 5.540 | **29.5 - 29.9**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A 5.539<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio)<br>5.540 5.542 | **29.5 - 29.9**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX230B MX257 MX257A MX257B** |
| | **29.9 - 30**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.484A 5.484B 5.516B 5.527A 5.539<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio) 5.541 5.543<br>5.525 5.526 5.527 5.538 5.540 5.542 | | | **29.9 - 30**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (Tierra-espacio)<br>**MX230B MX257 MX257A MX257B** |
| **EHF** | **30 - 31**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.338A<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra)<br>5.542 | | | **30 - 31**<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra) |
| | **31 - 31.3**<br>FIJO 5.338A 5.543B<br>MÓVIL<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra)<br>Investigación espacial 5.544 5.545<br>5.149 | | | **31 - 31.3**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Frecuencias patrón y señales horarias por satélite (espacio-Tierra)<br>Investigación espacial<br>**MX263A** |
| | **31.3 - 31.5** | | | **31.3 - 31.8** |

| | | |
|---|---|---|
| | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX264** |

Rango de frecuencias: 31.5 - 35.5 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **31.5 - 31.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.149 5.546 | **31.5 - 31.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **31.5 - 31.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>Fijo<br>Móvil salvo móvil aeronáutico<br>5.149 | **31.3 - 31.8** (continúa)<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX264** |
| | **31.8 - 32**<br>FIJO 5.547A<br>RADIONAVEGACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (espacio-Tierra)<br>5.547 5.547B 5.548 | | | **31.8 - 32.3**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (espacio-Tierra)<br>RADIONAVEGACIÓN |
| | **32 - 32.3**<br>FIJO 5.547A<br>RADIONAVEGACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (espacio-Tierra)<br>5.547 5.547C 5.548 | | | **MX265** |
| | **32.3 - 33**<br>FIJO 5.547A<br>ENTRE SATÉLITES<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.547 5.547D 5.548 | | | **32.3 - 33**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX266** |
| | **33 - 33.4**<br>FIJO 5.547A<br>RADIONAVEGACIÓN<br>5.547 5.547E | | | **33 - 33.4**<br>FIJO<br>RADIONAVEGACIÓN<br>**MX267** |
| | **33.4 - 34.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.549 | | | **33.4 - 34.2**<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **34.2 - 34.7**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br>5.549 | | | **34.2 - 34.7**<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio lejano) (Tierra-espacio)<br>RADIOLOCALIZACIÓN |
| | **34.7 - 35.2** | | | **34.7 - 35.2** |

| | | |
|---|---|---|
| | RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial 5.550<br>5.549 | RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial |
| | **35.2 - 35.5**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.549 | **35.2 - 35.5**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX268** |

Rango de frecuencias: 35.5 - 39.5 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| | **35.5 - 36**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.474B 5.474C<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>5.549 5.549A | | | **35.5 - 36**<br>AYUDAS A LA METEOROLOGÍA<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX269** |
| | **36 - 37**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.149 5.550A | | | **36 - 37**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL<br>**MX270** |
| **EHF** | **37 - 37.5**<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.550B<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>5.547 | | | **37 - 37.5**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX230D MX271 MX271A** |
| | **37.5 - 38**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.550C<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.550B<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>5.547 | | | **37.5 - 38**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (espacio-Tierra)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX271 MX271A** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **38 - 39.5**<br>FIJO 5.550D<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.550C<br>MÓVIL 5.550B<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>5.547 | | | **38 - 39.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX230D MX271 MX271A MX271B** |

Rango de frecuencias: 39.5 - 42.5 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **39.5 - 40**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.550C<br>MÓVIL 5.550B<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>5.547 5.550E | | | **39.5 - 40**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX271A** |
| | **40 - 40.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.550C<br>MÓVIL 5.550B<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio)<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>5.550E | | | **40 - 40.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>Exploración de la Tierra por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX257A MX271A MX272** |
| | **40.5 - 41**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.550C<br>MÓVIL TERRESTRE 5.550B<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN PORSATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br>5.547 | **40.5 - 41**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.550C<br>MÓVIL TERRESTRE 5.550B<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>5.547 | **40.5 - 41**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.550C<br>MÓVIL TERRESTRE 5.550B<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br>5.547 | **40.5 - 41**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br>Móvil por satélite (espacio-Tierra)<br>**MX257A MX271A** |

| | | |
|---|---|---|
| | **41 - 42.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra) 5.516B 5.550C<br>MÓVIL TERRESTRE 5.550B<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br><br>5.547 5.551F 5.551H 5.551I | **41 - 42.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL TERRESTRE<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Móvil aeronáutico<br>Móvil marítimo<br>**MX257A MX271A** |

Rango de frecuencias: 42.5 - 49.44 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **42.5 - 43.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.552<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico 5.550B<br>RADIOASTRONOMÍA<br><br>5.149 5.547 | | | **42.5 - 43.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX271A MX273** |
| | **43.5 - 47**<br>MÓVIL 5.553 5.553A<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br><br>5.554 | | | **43.5 - 47**<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>**MX274** |
| | **47 - 47.2**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE | | | **47 - 47.2**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>**MX28** |
| | **47.2 - 47.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552<br>MÓVIL 5.553B<br>5.552A | | | **47.2 - 50.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL |
| | **47.5 - 47.9**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552 (espacio-Tierra) 5.516B 5.554A<br>MÓVIL 5.553B | **47.5 - 47.9**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552<br>MÓVIL 5.553B | | |
| | **47.9 - 48.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552<br>MÓVIL 5.553B<br>5.552A | | | |
| | **48.2 - 48.54** | **48.2 - 50.2** | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552 (espacio-Tierra) 5.516B 5.554A 5.555B<br>MÓVIL | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.338A 5.516B 5.550C 5.552<br>MÓVIL | |
| | **48.54 - 49.44**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.550C 5.552<br>MÓVIL<br>5.149 5.340 5.555 | 5.149 5.340 5.555 | **MX257A MX274A MX274B** |

Rango de frecuencias: 49.44 - 55.78 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| | **49.44 - 50.2**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.338A 5.550C 5.552 (espacio-Tierra) 5.516B 5.554A 5.555B<br>MÓVIL | **48.2 - 50.2** (continúa)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.338A 5.516B 5.550C 5.552<br>MÓVIL<br>5.149 5.340 5.555 | | **47.2 - 50.2** (continúa)<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>**MX257A MX274A MX274B** |
| | **50.2 - 50.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | | | **50.2 - 50.4**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX275** |
| **EHF** | **50.4 - 51.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.338A 5.550C<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) | | | **50.4 - 51.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>Móvil por satélite (Tierra-espacio) |
| | **51.4 - 52.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.555C<br>MÓVIL<br>5.338A 5.547 5.556 | | | **51.4 - 52.4**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL |
| | **52.4 - 52.6**<br>FIJO 5.338A<br>MÓVIL<br>5.547 5.556 | | | **52.4 - 52.6**<br>FIJO<br>MÓVIL |

| | | |
|---|---|---|
| | **52.6 - 54.25**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 5.556 | **52.6 - 54.25**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX276** |
| | **54.25 - 55.78**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>ENTRE SATÉLITES 5.556A<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.556B | **54.25 - 55.78**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX277** |

Rango de frecuencias: 55.78 - 65 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **55.78 - 56.9**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO 5.557A<br>ENTRE SATÉLITES 5.556A<br>MÓVIL 5.558<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.547 5.557 | | | **55.78 - 58.2**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL |
| | **56.9 - 57**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.558A<br>MÓVIL 5.558<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.547 5.557 | | | |
| | **57 - 58.2**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.556A<br>MÓVIL 5.558<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.547 5.557 | | | **MX278 MX278A** |
| | **58.2 - 59**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.547 5.556 | | | **58.2 - 59**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL<br>**MX278A MX279** |
| | **59 - 59.3** | | | **59 - 59.3** |

| | | |
|---|---|---|
| | EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES 5.556A<br>MÓVIL 5.558<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.559<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) | ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX278A MX280** |
| | **59.3 - 64**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.559<br>5.138 | **59.3 - 64**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX278A** |
| | **64 - 65**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>5.547 5.556 | **64 - 65**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico |

Rango de frecuencias: 65 - 78 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| EHF | **65 - 66**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL<br>5.547 | | | **65 - 66**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL<br>MÓVIL salvo móvil aeronáutico<br>**MX281** |
| | **66 - 71**<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.553 5.558 5.559AA<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>5.554 | | | **66 - 71**<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>**MX282 MX283** |
| | **71 - 74**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) | | | **71 - 74**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX283 MX284** |
| | **74 - 76** | | | **74 - 76** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.561 | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIODIFUSIÓN<br>RADIODIFUSIÓN POR SATÉLITE<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX283 MX284** |
| | **76 - 77.5**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.149 | **76 - 77.5**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX283 MX285** |
| | **77.5 - 78**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>RADIOLOCALIZACIÓN 5.559B<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.149 | **77.5 - 78**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>Radioastronomía<br>**MX28 MX283 MX285A** |

Rango de frecuencias: 78 - 94 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **78 - 79**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Radioastronomía<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.149 5.560 | | | **78 - 79**<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>Radioastronomía<br>**MX283** |
| | **79 - 81**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br><br>5.149 | | | **79 - 81**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX283 MX286** |
| | **81 - 84** | | | **81 - 84** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO 5.338A<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>5.149 5.561A | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>Investigación espacial (espacio-Tierra)<br>**MX283 MX284** |
| | **84 - 86**<br>FIJO 5.338A<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio) 5.561B<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | **84 - 86**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX284** |
| | **86 - 92**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **86 - 92**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX287** |
| | **92 - 94**<br>FIJO 5.338A<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 | **92 - 94**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX283 MX288** |

Rango de frecuencias: 94 - 111.8 GHz

| | INTERNACIONAL GHz | | | MÉXICO GHz |
|---|---|---|---|---|
| | Región 1 | Región 2 | Región 3 | |
| EHF | **94 - 94.1**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>Radioastronomía<br>5.562 5.562A | | | **94 - 94.1**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (activo)<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Radioastronomía<br>**MX283 MX289** |
| | **94.1 - 95**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 | | | **94.1 - 95**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX283 MX290** |
| | **95 - 100** | | | **95 - 100** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br><br>5.149 5.554 | FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>**MX283 MX291** |
| | **100 - 102**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 5.341 | **100 - 102**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX292** |
| | **102 - 105**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.341 | **102 - 105**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX293** |
| | **105 - 109.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) 5.562B<br><br>5.149 5.341 | **105 - 109.5**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX294** |
| | **109.5 - 111.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 5.341 | **109.5 - 111.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX295** |

Rango de frecuencias: 111.8 - 134 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **111.8 - 114.25**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) 5.562B<br><br>5.149 5.341 | | | **111.8 - 114.25**<br>FIJO<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX296** |
| | **114.25 - 116**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 5.341 | | | **114.25 - 116**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX297** |

| | | |
|---|---|---|
| | **116 - 119.98**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>ENTRE SATÉLITES 5.562C<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.341 | **116 - 122.25**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX298** |
| | **119.98 - 122.25**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>ENTRE SATÉLITES 5.562C<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.138 5.341 | |
| | **122.25 - 123**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558<br>Aficionados<br>5.138 | **122.25 - 123**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Aficionados<br>**MX283** |
| | **123 - 130**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>Radioastronomía 5.562D<br>5.149 5.554 | **123 - 130**<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>Radioastronomía<br>**MX283 MX299** |
| | **130 - 134**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo) 5.562E<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.562A | **130 - 134**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (activo)<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX300** |

Rango de frecuencias: 134 - 167 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **134 - 136**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>Radioastronomía | | | **134 - 136**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>Radioastronomía<br>**MX28 MX283** |
| | **136 - 141**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>5.149 | | | **136 - 141**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>**MX283 MX301** |
| | **141 - 148.5** | | | **141 - 148.5** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 | FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX283 MX302** |
| | **148.5 - 151.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **148.5 - 151.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX303** |
| | **151.5 - 155.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>5.149 | **151.5 - 155.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX283 MX304** |
| | **155.5 - 158.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 | **155.5 - 158.5**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX305** |
| | **158.5 - 164**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra) | **158.5 - 164**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>**MX283** |
| | **164 - 167**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **164 - 167**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX306** |

Rango de frecuencias: 167 - 200 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **167 - 174.5**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558<br>5.149 5.562D | | | **167 - 174.5**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>**MX283** |
| | **174.5 - 174.8**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558 | | | **174.5 - 174.8**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL |

| | | |
|---|---|---|
| | | **MX283** |
| | **174.8 - 182**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>ENTRE SATÉLITES 5.562H<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) | **174.8 - 182**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX307** |
| | **182 - 185**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **182 - 185**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX308** |
| | **185 - 190**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>ENTRE SATÉLITES 5.562H<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) | **185 - 190**<br>ENTRE SATÉLITES<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX309** |
| | **190 - 191.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 | **190 - 191.8**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX310** |
| | **191.8 - 200**<br>FIJO<br>ENTRE SATÉLITES<br>MÓVIL 5.558<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>5.149 5.341 5.554 | **191.8 - 200**<br>ENTRE SATÉLITES<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>**MX283 MX311** |

Rango de frecuencias: 200 - 238 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **200 - 209**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 5.341 5.563A | | | **200 - 209**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX312** |
| | **209 - 217** | | | **209 - 217** |

| | | |
|---|---|---|
| | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br><br>5.149 5.341 | FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX313** |
| | **217 - 226**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo) 5.562B<br><br>5.149 5.341 | **217 - 226**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX314** |
| | **226 - 231.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.340 | **226 - 231.5**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX315** |
| | **231.5 - 232**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización | **231.5 - 232**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br>**MX283** |
| | **232 - 235**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>Radiolocalización | **232 - 235**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>Radiolocalización<br>**MX283** |
| | **235 - 238**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br><br>5.563A 5.563B | **235 - 238**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX316** |

Rango de frecuencias: 238 - 3000 GHz

| | **INTERNACIONAL GHz** | | | **MÉXICO GHz** |
|---|---|---|---|---|
| | **Región 1** | **Región 2** | **Región 3** | |
| **EHF** | **238 - 240**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE | | | **238 - 240**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (espacio-Tierra)<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE |

| | |
|---|---|
| | **MX283 MX317** |
| **240 - 241**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN | **240 - 241**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>**MX283** |
| **241 - 248**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>5.138 5.149 | **241 - 248**<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIOLOCALIZACIÓN<br>Aficionados<br>Aficionados por satélite<br>**MX283 MX318** |
| **248 - 250**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>Radioastronomía<br>5.149 | **248 - 250**<br>AFICIONADOS<br>AFICIONADOS POR SATÉLITE<br>Radioastronomía<br>**MX28 MX283** |
| **250 - 252**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>5.340 5.563A | **250 - 252**<br>EXPLORACIÓN DE LA TIERRA POR SATÉLITE (pasivo)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>INVESTIGACIÓN ESPACIAL (pasivo)<br>**MX283 MX319** |
| **252 - 265**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>5.149 5.554 | **252 - 265**<br>FIJO<br>MÓVIL<br>MÓVIL POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>RADIOASTRONOMÍA<br>RADIONAVEGACIÓN<br>RADIONAVEGACIÓN POR SATÉLITE<br>**MX283 MX320** |
| **265 - 275**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>5.149 5.563A | **265 - 275**<br>FIJO<br>FIJO POR SATÉLITE (Tierra-espacio)<br>MÓVIL<br>RADIOASTRONOMÍA<br>**MX283 MX321** |
| **275 - 3000**<br>No atribuida 5.564A 5.565 | **275 - 3000**<br>No atribuida<br>**MX283** |

**Notas Nacionales**

**MX1** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 8.3 - 9 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX2** En virtud de que los servicios a los que se encuentra atribuida a título primario se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 9 - 11.3 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX3** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 11.3 - 14 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX4** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 70 - 90 kHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de

radionavegación marítima, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX5** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 90 - 110 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX6** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 110 - 130 kHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación marítima, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX7** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 190 - 200 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX8** El 26 de abril de 1996 se firmó en Morelia, Michoacán, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas atribuidas a los servicios de radionavegación aeronáutica y de comunicaciones aeronáuticas a lo largo de la frontera común. En este documento se establecen procedimientos de coordinación, criterios técnicos y condiciones de uso de las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| 190 - 285 kHz | 328.6 - 335.4 MHz | 5.35 - 5.47 GHz |
| 285 - 435 kHz | 960 - 1215 MHz | 9 - 9.2 GHz |
| 510 - 535 kHz | 1215 - 1400 MHz | 13.25 - 13.4 GHz |
| 74.8 - 75.2 MHz | 2700 - 2900 MHz | 15.4 - 15.7 GHz |
| 108 - 118 MHz | 4.2 - 4.4 GHz | |
| 118 - 137 MHz | 5 - 5.25 GHz | |

**MX9** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 200 - 275 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX10** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 275 - 285 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX11** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y radionavegación marítima, la banda de frecuencias 285 - 315 kHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación marítima en la banda de frecuencias 285 - 315 kHz se encuentra destinado para transmitir información suplementaria útil a la navegación utilizando técnicas de banda angosta, de conformidad con el número 5.73 del RR.

**MX12** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 315 - 325 kHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación marítima en la banda de frecuencias 315 - 325 kHz se encuentra destinado para transmitir información suplementaria útil a la navegación utilizando técnicas de banda angosta, de conformidad con el número 5.73 del RR.

**MX13** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 325 - 335 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX14** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 335 - 405 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX15** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 405 - 415 kHz se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, el segmento de frecuencias 406.5 - 413.5 kHz se encuentra destinada para su uso por la radiogoniometría, de conformidad con el número 5.76 del RR.

**MX16** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 415 - 435 kHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX16A** La utilización de las bandas de frecuencias 415 - 495 kHz y 505 - 525 kHz por el servicio móvil marítimo se encuentra limitada para radiotelegrafía y podrán utilizarse también por estaciones de transmisión del sistema NAVDAT limitadas a estaciones costeras, de conformidad el número 5.79 del RR.

**MX17** La frecuencia portadora 490 kHz se encuentra destinada para su uso por estaciones costeras de avisos a los navegantes, boletines meteorológicos e información urgente con destino a barcos, por medio de telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.82 y con el Apéndice 15 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX17A** La utilización de la banda de frecuencias 495 - 505 kHz por el servicio móvil marítimo es para el sistema NAVDAT internacional, limitada a estaciones de transmisión NAVDAT costeras, de conformidad con el número 5.82C del RR.

**MX18** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 510 - 525 kHz se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 518 kHz se encuentra destinada para su uso por el servicio móvil marítimo para el sistema internacional NAVTEX, de conformidad con el número 5.84 y el Apéndice 15 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX19** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 525 - 535 kHz se clasifica como espectro protegido.

**MX20** La banda de frecuencias 535 - 1705 kHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión sonora en AM.

**MX21** El 31 de agosto de 2015 se publicó en el DOF el Acuerdo por el cual se expide la Disposición Técnica IFT-001-2015: Especificaciones y requerimientos para la instalación y operación de las estaciones de radiodifusión sonora en amplitud modulada en la banda de 535 kHz a 1705 kHz.

**MX22** El 28 de agosto de 1986 se firmó en la Ciudad de México, el Convenio entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 535 - 1605 kHz por el servicio de radiodifusión en AM.

**MX23** La coordinación para la operación de la banda de 535 - 1605 kHz, con otros países de América exceptuando los Estados Unidos de América, se realiza con base en el Acuerdo Regional sobre el servicio de radiodifusión por ondas hectométricas en la Región 2, firmado en Río de Janeiro, Brasil el 19 de diciembre de 1981, mismo que entró en vigor el 1 de julio de 1983.

**MX24** (Eliminada).

**MX25** El 11 de agosto de 1992 se firmó en Querétaro, Querétaro, el Acuerdo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 1605 - 1705 kHz por el servicio de radiodifusión de AM. Las disposiciones del Acuerdo se aplican también para asegurar la compatibilidad entre estaciones de radiodifusión en esta banda y en el segmento de 1585 - 1605 kHz.

**MX26** La coordinación para la operación de la banda 1605 - 1705 kHz, con otros países del continente americano, a excepción de los Estados Unidos de América, se realiza con base en el Plan del Servicio de Radiodifusión en la banda 1605 - 1705 kHz en la Región 2, firmado en Río de Janeiro, Brasil, el 8 de junio de 1988, mismo que entró en vigor el 1 de julio de 1990.

**MX27** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 1705 - 1800 kHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX28** El 14 de agosto de 1987 se firmó en Lima, Perú, el Convenio Interamericano sobre el Servicio de Aficionados, cuyo propósito es autorizar temporalmente el ejercicio del Servicio de Aficionados en el territorio de un país cuando lo solicite otro Estado Miembro.

**MX29** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 1850 - 2000 kHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de aficionados, fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX30** La banda de frecuencias 2173.5 - 2190.5 kHz se encuentra atribuida al servicio móvil con un tipo de explotación de socorro y llamada, por lo que esta banda se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 2174.5 kHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y el Apéndice 15 del RR. La frecuencia portadora 2182 kHz es la frecuencia internacional de socorro y llamada para radiotelefonía, además de que se encuentra destinada para su uso en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, de conformidad con los números 5.108 y 5.111, así como con el Apéndice 15 del RR. La frecuencia portadora 2187.5 kHz es una frecuencia internacional de socorro para llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y el Apéndice 15 del RR.

**MX31** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 2850 - 3025 kHz se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 3023 kHz se encuentra destinada para su uso en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, así como para operaciones de búsqueda y salvamento del servicio móvil marítimo, de conformidad con los números 5.111 y 5.115, así como con el Apéndice 15 del RR.

**MX32** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 3.025 - 3.155 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX33** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 3.4 - 3.5 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX34** La frecuencia portadora 4.125 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones de aeronave para comunicación con estaciones del servicio móvil marítimo en casos de socorro y seguridad, incluidas la búsqueda y el salvamento. Lo anterior de conformidad con el número 5.130 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX35** La frecuencia portadora 4.1775 MHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX36** La frecuencia portadora 4.2075 MHz es una frecuencia internacional de socorro para la llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX37** La frecuencia portadora 4.2095 MHz se encuentra destinada para su uso por las estaciones costeras de avisos a los navegantes para la transmisión de boletines meteorológicos e información urgente hacia los barcos mediante técnicas de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.131 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX38** La frecuencia portadora 4.210 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX38A** Las bandas de frecuencias 4.438 - 4.488 MHz, 5.25 - 5.275 MHz, 13.45 - 13.55 MHz, 16.1 - 16.2 MHz, 24.45 - 24.65, 26.2 - 26.42 MHz, 41.015 - 41.665 MHz y 43.35 - 44 MHz bajo la atribución al servicio de radiolocalización, se limitan a los radares oceanográficos que funcionan con arreglo a lo dispuesto en la Resolución 612 (Rev.CMR-12). La utilización de estas bandas de frecuencias por estaciones del servicio de radiolocalización no deberá causar interferencia perjudicial a las estaciones de los servicios fijo y móvil, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios, de conformidad con los números 5.132A, 5.145A y 5.161A del RR.

**MX39** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 4.65 - 4.7 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX40** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 4.7 - 4.75 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX40A** Las estaciones del servicio de aficionados que utilicen la banda de frecuencias 5.3515 - 5.3665 MHz no deberán rebasar una potencia radiada máxima de 20 W (p.i.r.e.), de conformidad con el número 5.133B del RR.

**MX41** (Eliminada).

**MX41A** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 5.45 - 5.68 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX42** (Eliminada).

**MX43** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 5.68 - 5.73 MHz se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 5.680 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, así como en operaciones de búsqueda y salvamento del servicio móvil marítimo, de conformidad con los números 5.111 y 5.115, así como con el Apéndice 15 del RR.

**MX44** La frecuencia portadora 6.215 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones de barco para comunicación con estaciones costeras en casos de socorro y seguridad del servicio móvil marítimo, de conformidad con el número 5.130 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX45** La frecuencia portadora 6.268 MHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX46** La frecuencia portadora 6.312 MHz es una frecuencia internacional de socorro para la llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX47** La frecuencia portadora 6.314 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX48** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 6.525 - 6.685 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX49** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 6.685 - 6.765 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX50** La frecuencia portadora 8.291 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones de barco para comunicación con estaciones costeras en casos de socorro y seguridad del servicio móvil marítimo, de conformidad con el número 5.145 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX51** La frecuencia portadora 8.364 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, de conformidad con el número 5.111 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX52** La frecuencia portadora 8.3765 MHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX53** La frecuencia portadora 8.4145 MHz es una frecuencia internacional de socorro para la llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX54** La frecuencia portadora 8.4165 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX55** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 8.815 - 8.965 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX56** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 8.965 - 9.04 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX57** La frecuencia portadora 10.003 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, de conformidad con el número 5.111 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX58** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 10.005 - 10.1 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX59** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 11.175 - 11.275 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX60** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 11.275 - 11.4 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX61** La frecuencia portadora 12.290 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones de barco para comunicación con estaciones costeras en casos de socorro y seguridad del servicio móvil marítimo, de conformidad con el número 5.145 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX62** La frecuencia portadora 12.520 MHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX63** La frecuencia portadora 12.577 MHz es una frecuencia internacional de socorro para la llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX64** La frecuencia portadora 12.579 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX65** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 13.2 - 13.26 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX66** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 13.26 - 13.36 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX67** La banda de frecuencias 13.36 - 13.41 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio fijo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX68** Las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación se encuentran designadas para aplicaciones industriales, científicas y médicas (ICM):

| | | |
|---|---|---|
| 13.553 - 13.567 MHz | 902 - 928 MHz | 24 - 24.25 GHz |
| 26.957 - 27.283 MHz | 2400 - 2500 MHz | |
| 40.66 - 40.70 MHz | 5.725 - 5.875 GHz | |

Los servicios de radiocomunicación que funcionan en estas bandas deben aceptar la interferencia perjudicial resultante de estas aplicaciones, de conformidad con el número 5.150 del RR. Los equipos ICM que funcionen en estas bandas estarán sujetos a las disposiciones del número 15.13 del RR.

**MX69** La frecuencia portadora 14.993 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, de conformidad con el número 5.111 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX70** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 15.01 - 15.1 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX71** La frecuencia portadora 16.420 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones de barco para comunicación con estaciones costeras en casos de socorro y seguridad del servicio móvil marítimo, de conformidad con el número 5.145 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX72** La frecuencia portadora 16.695 MHz es una frecuencia internacional de socorro para telegrafía de impresión directa de banda angosta, de conformidad con el número 5.110 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX73** La frecuencia portadora 16.8045 MHz es una frecuencia internacional de socorro para la llamada selectiva digital, de conformidad con el número 5.109 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX74** La frecuencia portadora 16.8065 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX75** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 17.9 - 17.97 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX76** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 17.97 - 18.03 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX77** La frecuencia portadora 19.6805 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX78** La frecuencia portadora 19.993 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, de conformidad con el número 5.111 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX79** La banda de frecuencias 21.87 - 21.924 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio fijo para el suministro de servicios relacionados con la seguridad de los vuelos de aeronave, de conformidad con el número 5.155B del RR. Esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX80** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 21.924 - 22 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX81** La frecuencia portadora 22.376 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX82** La banda de frecuencias 23.2 - 23.35 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio móvil aeronáutico (OR). En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio fijo está limitada al suministro de servicios relacionados con la seguridad de los vuelos de aeronave, de conformidad con el número 5.156A del RR.

**MX83** La banda de frecuencias 25.55 - 25.67 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX84** La frecuencia portadora 26.1005 MHz es una frecuencia internacional de transmisión de información relativa a la seguridad marítima, de conformidad con el número 5.132 y los Apéndices 15 y 17 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX85** El uso de la banda de frecuencias 26.96 - 27.41 MHz deberá sujetarse al Acuerdo por el que se fijan las condiciones de operación del servicio compartido para cortas distancias, Banda Civil. Dicho Acuerdo fue publicado en el DOF el 7 de febrero de 1978.

**MX86** La banda de frecuencias 27.5 - 28 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de ayudas a la meteorología. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de ayudas a la meteorología, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX87** La banda de frecuencias 54 - 72 MHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión de televisión en VHF.

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 2 | 54 - 60 MHz |
| 3 | 60 - 66 MHz |
| 4 | 66 - 72 MHz |

**MX88** El 22 de julio de 1998 se firmó en la Ciudad de México, el Memorándum de Entendimiento entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas de 54 - 72 MHz, 76 - 88 MHz, 174 - 216 MHz y 470 - 806 MHz, para el servicio de radiodifusión de televisión digital, a lo largo de la frontera común.

**MX89** (Eliminada).

**MX90** El 30 de diciembre de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-013-2016: Especificaciones y requerimientos mínimos para la instalación y operación de estaciones de televisión, equipos auxiliares y equipos complementarios.

**MX91** La banda de frecuencias 72 - 73 MHz se emplea para aplicaciones de corto alcance (menos de 100 metros).

**MX92** La banda de frecuencias 73 - 74.6 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX93** Las bandas de frecuencias 74.6 - 74.8 MHz y 75.2 - 75.4 MHz se emplean para aplicaciones de corto alcance (menos de 100 metros). Dichas aplicaciones no deberán causar interferencias perjudiciales a la banda de frecuencias 74.8 - 75.2 MHz que se encuentra atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica.

**MX94** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 74.8 - 75.2 MHz se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 75 MHz se encuentra destinada para su uso por las radiobalizas, de conformidad con el número 5.180 del RR.

**MX95** La banda de frecuencias 76 - 88 MHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión de televisión en VHF:

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 5 | 76 - 82 MHz |
| 6 | 82 - 88 MHz |

**MX96** La banda de frecuencias 88 - 108 MHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión sonora en FM.

**MX97** El 11 de agosto de 1992 se firmó en Querétaro, Querétaro, el Acuerdo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 88 - 108 MHz por el servicio de radiodifusión sonora en FM.

**MX98** El 5 de abril de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-002-2016, Especificaciones y requerimientos para la instalación y operación de las estaciones de radiodifusión sonora en frecuencia modulada en la banda de 88 MHz a 108 MHz.

**MX99** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 108 - 117.975 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX100** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 117.975 - 137 MHz se clasifica como espectro

protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 121.5 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, así como para establecer comunicaciones con las estaciones móviles del servicio móvil marítimo para fines de socorro y seguridad, de conformidad con los números 5.111, 5.200 y el Apéndice 15 del RR. La frecuencia portadora 123.1 MHz es la frecuencia auxiliar de emergencia para el establecimiento de comunicaciones con las estaciones móviles del servicio móvil marítimo para fines de socorro y seguridad, de conformidad con el número 5.200 y el Apéndice 15 del RR.

**MX101** El segmento de frecuencias 121.600 - 121.975 MHz es empleado para el Control del movimiento en la superficie (SMC). El segmento de frecuencias 128.850 - 129.850 MHz es empleado para fines de control de tránsito aéreo de aproximación (APP). El segmento de frecuencias 126.700 - 127.575 MHz es empleado para Propósitos Generales (GP) entre aeronaves y estaciones terrestres del servicio móvil aeronáutico. A su vez el segmento 129.900 - 132.025 MHz se emplea para las comunicaciones de control operacional aeronáutico (AOC). Lo anterior, de conformidad con el Plan básico de navegación aérea para las Regiones del Caribe (región a la que México pertenece) y Sudamérica (CAR/SAM) de la Organización Aeronáutica Civil Internacional (OACI).

**MX101A** El 21 de diciembre de 1998 se firmó en la Ciudad de México el Protocolo entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América, concerniente a la transmisión y recepción de señales de satélites para la prestación de servicios móviles por satélite y enlaces de conexión asociados. En este documento se establecen las condiciones para la transmisión y recepción de señales de satélites con licencia de alguna de las partes para la prestación de servicios a usuarios de México y Estados Unidos. Las bandas consideradas en el Protocolo son las siguientes:

| Frecuencias ascendentes | Frecuencias descendentes |
|---|---|
| 148 MHz - 150.05 MHz | 137 MHz - 138 MHz |
| 399.95 MHz - 400.05 MHz | 400.15 MHz - 401 MHz |
| 1610 MHz - 1626.5 MHz | 1613.8 MHz - 1626.5 MHz |
| | 2483.5 MHz - 2500 MHz |
| 1990 MHz - 2025 MHz* | 2165 MHz - 2200 MHz* |
| 14 GHz - 14.5 GHz** | Sin atribución al servicio móvil por satélite; 11.7 GHz - 12.2 GHz es utilizada de manera que no cause interferencia. |

Enlaces entre Satélites del servicio móvil por satélite

23 GHz - 23.55 GHz

Enlaces de Conexión del servicio móvil por satélite

| Frecuencias ascendentes | Frecuencias descendentes |
|---|---|
| 5.091 GHz - 5.250 GHz** | 6.700 GHz - 7.075 GHz** |
| 12.750 GHz - 13.250 GHz** | 10.700 GHz - 10.950 GHz** |
| | 11.2 GHz - 11.450 GHz** |
| 29.1 GHz - 29.5 GHz** | 19.3 GHz - 19.7 GHz** |

** En México partes de estos segmentos no están atribuidos al Servicio móvil por Satélite.*

*** En México estos segmentos no están atribuidos al Servicio móvil por Satélite.*

**MX102** La banda de frecuencias 137 - 138 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de meteorología por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial, móvil por satélite y operaciones espaciales no deberá

causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de meteorología por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX102A** La banda de frecuencias 137.025 - 138 MHz podrá ser utilizada por los sistemas de satélites no geoestacionarios con misiones de corta duración bajo el servicio de operaciones espaciales (espacio-Tierra), de conformidad con el número 5.203C del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por estos sistemas no deberá causar interferencia perjudicial a los servicios existentes a los que está atribuida la banda de frecuencias a título primario, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX103** El 3 de agosto de 2007 se firmó en la Ciudad de México, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 138 - 144 MHz para servicios terrenales de radiocomunicación excepto radiodifusión a lo largo de la frontera común.

**MX104** La banda de frecuencias 138.9 - 140.4 MHz, se emplea para la investigación espacial de perturbaciones geomagnéticas, tales como tormentas geomagnéticas de origen solar, que causan severos daños en líneas de alta tensión, transformadores, comunicaciones por radio, orientaciones con brújulas, etc. En la ciudad de Tulancingo, Hidalgo opera una estación empleada para los fines antes descritos.

**MX105** El 9 de diciembre de 1998 se firmó en la Ciudad de México el Memorándum de Entendimiento entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las frecuencias portadoras que se enlistan a continuación para coordinación y cooperación en caso de emergencias a lo largo de la frontera común:

| | | |
|---|---|---|
| 139.150 MHz | 167.100 MHz | 169.150 MHz |
| 142.725 MHz | 167.950 MHz | 169.200 MHz |
| 151.190 MHz | 168.075 MHz | 169.750 MHz |
| 151.280 MHz | 168.100 MHz | 170.000 MHz |
| 151.295 MHz | 168.400 MHz | 170.425 MHz |
| 151.310 MHz | 168.475 MHz | 170.450 MHz |
| 159.225 MHz | 168.550 MHz | 170.975 MHz |
| 166.6125 MHz | 168.625 MHz | 173.8125 MHz |
| 166.675 MHz | 168.700 MHz | |

Estas frecuencias portadoras se clasifican como espectro protegido dentro de la zona de compartición definida en el Memorándum referido.

**MX106** En la banda de frecuencias 148 - 149.9 MHz, el servicio móvil por satélite proyectado para operar en órbita baja, no deberá causar interferencias perjudiciales a las comunicaciones de los servicios fijo y móvil.

**MX106A** La banda de frecuencias 148 - 149.9 MHz podrá ser utilizada por los sistemas de satélites no geoestacionarios con misiones de corta duración bajo el servicio de operaciones espaciales (Tierra-espacio), de conformidad con los números 5.218 y 5.218A del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por estos sistemas no deberá causar interferencia perjudicial a los servicios existentes a los que está atribuida la banda de frecuencias a título primario, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX107** El 17 de noviembre de 1995 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se clasifican como espectro libre las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

| Bandas de frecuencias en VHF | Bandas de frecuencias en UHF |
|---|---|
| 151.6125 MHz - 151.6375 MHz | 464.4875 MHz - 464.5125 MHz |
| 154.5875 MHz - 154.6125 MHz | 464.5375 MHz - 464.5625 MHz |
| | 467.8375 MHz - 467.8625 MHz |
| | 467.8625 MHz - 467.8875 MHz |
| | 467.8875 MHz - 467.9125 MHz |
| | 467.9125 MHz - 467.9375 MHz |

**MX108** El 25 de septiembre de 1996 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se clasifican como espectro libre las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

| Bandas de frecuencias en VHF | Bandas de frecuencias en UHF |
|---|---|
| 153.0125 MHz - 153.2375 MHz | 450.2625 MHz - 450.4875 MHz |
| 159.0125 MHz - 159.2000 MHz | 455.2625 MHz - 455.4875 MHz |
| 163.0125 MHz - 163.2375 MHz | 463.7625 MHz - 463.9875 MHz |
| | 468.7625 MHz - 468.9875 MHz |

Las frecuencias extremas de cada una de las bandas señaladas representan la frecuencia central del primero y último de los canales.

**MX109** La frecuencia portadora 156.3 MHz se encuentra destinada para las comunicaciones entre estaciones de barco y aeronave en operaciones de búsqueda y salvamento, así como otras comunicaciones relacionadas con la seguridad, de conformidad con los Apéndices 15 y 18 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX110** La banda de frecuencias 156.4875 - 156.5625 MHz se encuentra atribuida al servicio móvil marítimo con un tipo de explotación de socorro y llamada, de conformidad con el número 5.226 del RR, por lo que esta banda se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 156.525 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, asimismo, esta frecuencia es una frecuencia internacional de socorro, seguridad y llamada del servicio móvil marítimo radiotelefónico con llamada selectiva digital, de conformidad con los números 5.111, 5.226 y los Apéndices 15 y 18 del RR.

**MX111** La frecuencia portadora 156.650 MHz se encuentra destinada para las comunicaciones de barco a barco para la seguridad de la navegación, de conformidad con los Apéndices 15 y 18 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX112** La banda de frecuencias 156.7875 - 156.8125 MHz se encuentra atribuida al servicio móvil marítimo con un tipo de explotación de socorro y llamada, de conformidad con el número 5.226 del RR, por lo que esta banda se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 156.8 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, asimismo, esta frecuencia es una frecuencia internacional de socorro, seguridad y llamada del servicio móvil marítimo radiotelefónico, de conformidad con los números 5.111, 5.226 y los Apéndices 15 y 18 del RR.

**MX113** La banda de frecuencias 161.9625 - 161.9875 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio móvil aeronáutico (OR). En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 161.975 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones del sistema de identificación automática (SIA) en operaciones de búsqueda y salvamento, de conformidad con el Apéndice 15 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio móvil aeronáutico (OR), ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX114** La banda de frecuencias 162.0125 - 162.0375 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio móvil aeronáutico (OR). En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Dentro de dicha banda, la frecuencia portadora 162.025 MHz se encuentra destinada para su uso por estaciones del sistema de identificación automática (SIA) en operaciones de búsqueda y salvamento, de conformidad con el Apéndice 15 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil marítimo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio móvil aeronáutico (OR), ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX114A** El 4 de enero de 2021 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones clasifica las frecuencias 162.400 MHz, 162.425 MHz, 162.450 MHz, 162.475 MHz, 162.500 MHz, 162.525 MHz y 162.550 MHz como espectro protegido para la difusión de alertas tempranas.

**MX115** El 11 de agosto de 1992 se firmó en Querétaro, Querétaro, el Arreglo Administrativo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las frecuencias portadoras por la Comisión Internacional de Límites y Aguas que se enlistan a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| 162.025/162.175 MHz | 171.825 MHz | 172.625 MHz |
| 164.175 MHz | 171.850 MHz | 172.775 MHz |

| | | |
|---|---|---|
| 164.475 MHz | 171.925 MHz | 173.175 MHz |
| 168.575 MHz | 172.400/173.9625 MHz | 173.175 MHz |
| 169.425 MHz | 172.475 MHz | |
| 169.525 MHz | 172.600 MHz | |

Estas frecuencias portadoras se clasifican como espectro protegido dentro de la zona de compartición definida en el Arreglo referido.

**MX116** El 2 de julio de 1991 se firmó en Chestertown, Maryland, el Arreglo Administrativo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las frecuencias portadoras que se enlistan a continuación para propósitos especiales por los respectivos países a lo largo de la frontera común:

| | | |
|---|---|---|
| 162.6875 MHz | 166.2 MHz | 167.2 MHz |
| 164.4 MHz | 166.4 MHz | 167.275 MHz |
| 164.65 MHz | 166.5125 MHz | 168.725 MHz |
| 164.8875 MHz | 166.5250 MHz | 171.2875 MHz |
| 165.2125 MHz | 166.5750 MHz | 407.85 MHz |
| 165.375 MHz | 166.58 MHz | 415.70 MHz |
| 165.6875 MHz | 166.65 MHz | 463.45 MHz |
| 165.7875 MHz | 166.7 MHz | 463.475 MHz |
| 165.9750 MHz | 167.025 MHz | 468.45 MHz |
| 166.1 MHz | 167.05 MHz | 468.475 MHz |

**MX117** La banda de frecuencias 174 - 216 MHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión de televisión en VHF.

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 7 | 174 - 180 MHz |
| 8 | 180 - 186 MHz |
| 9 | 186 - 192 MHz |
| 10 | 192 - 198 MHz |

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 11 | 198 - 204 MHz |
| 12 | 204 - 210 MHz |
| 13 | 210 - 216 MHz |

**MX118** La banda de frecuencias 216 - 220 MHz se emplea para la operación de servicios auxiliares a la radiodifusión mediante enlaces estudio-planta de estaciones de radiodifusión en AM. Asimismo, la banda de frecuencias 225 - 240 MHz se emplea para la operación de servicios auxiliares a la radiodifusión mediante enlaces estudio-planta y sistemas de control remoto de estaciones de radiodifusión en AM y FM. Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo por el que se atribuyen frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar servicios auxiliares a la radiodifusión. Dicho acuerdo fue publicado en el DOF el 7 de mayo de 1999 y modificado posteriormente por el Pleno del IFT, mediante publicación en el DOF el 19 de noviembre de 2015.

**MX119** La banda de frecuencias 220 - 222 MHz se emplea para el servicio de transmisión bidireccional de datos mediante sistemas de prevención de colisiones en el transporte ferroviario conocidos como sistemas PTC (*Positive Train Control*).

**MX119A** (Eliminada).

**MX119B** El 26 de noviembre de 2018 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-015-2018, Especificaciones técnicas de los equipos transmisores destinados al servicio móvil de radiocomunicación especializada de flotillas.

**MX120** El 16 de junio de 1994 se firmó en Williamsburg, Virginia, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 220 - 222 MHz para los servicios móviles terrestres a lo

largo de la frontera común, mismo que fue enmendado y firmado el 4 de noviembre de 2016 en la ciudad de Washington D.C.

**MX121** La frecuencia portadora 243 MHz podrá utilizarse en operaciones de búsqueda y salvamento de vehículos espaciales tripulados, así como por las estaciones, dispositivos y equipos destinados a operaciones de salvamento, de conformidad con los números 5.111 y 5.256 del RR. Esta frecuencia portadora se clasifica como espectro protegido.

**MX122** La banda de frecuencias 322 - 328.6 MHz se encuentra destinada para el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX123** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 328.6 - 335.4 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por sistemas de aterrizaje con instrumentos (radioalineación de descenso), de conformidad con el número 5.258 del RR.

**MX124** El 27 de julio de 2005 se firmó en la Ciudad de México el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 380 - 399.9 MHz para los servicios fijo y móvil terrenal excepto radiodifusión a lo largo de la frontera común. El 17 de julio de 2006 se firmaron en la Ciudad de México, las enmiendas para dicho Protocolo.

**MX125** La banda de frecuencias 380 - 399.9 MHz se emplea para la prestación de servicios dedicados a aplicaciones de seguridad pública a nivel nacional.

**MX126** La banda de frecuencias 400.15 - 401 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de ayudas a la meteorología y meteorología por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de ayudas a la meteorología y meteorología por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX127** (Eliminada).

**MX127A** En virtud de que los servicios a los que se encuentra atribuida a título primario se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 401 - 403 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX128** (Eliminada).

**MX129** En virtud de que el servicio al que se encuentra atribuida a título primario se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 403 - 406 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX130** La banda de frecuencias 406 - 406.1 MHz se encuentra destinada para su uso por las radiobalizas de localización de siniestros por satélite de baja potencia, de conformidad con el número 5.266 y el Apéndice 15 del RR. Esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX131** En la banda de frecuencias 406.1 - 410 MHz se emplea para la operación de enlaces del servicio fijo para aplicaciones de supervisión, control y adquisición de datos.

**MX132** El 27 de julio de 2005 se firmó en la Ciudad de México, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 406.1 - 420 MHz para los servicios fijo y móvil a lo largo de la frontera común.

**MX133** (Eliminada).

**MX134** La banda 410 - 430 MHz se emplea para la prestación del servicio móvil de radiocomunicación especializado de flotillas. El segmento 410 - 415/420 - 425 MHz se destina a operaciones de uso comercial, mientras que el segmento 415 - 420/425 - 430 MHz se destina para las operaciones de uso público.

**MX134A** En México, la banda de frecuencias 435 - 438 MHz es también utilizada para operaciones de satélites no geoestacionarios con misiones de corta duración.

**MX135** La banda de frecuencias 440 - 450 MHz se encuentra actualmente concesionada para la prestación del servicio de provisión de capacidad para sistemas de radiocomunicación privada.

**MX136** La banda de frecuencias 450 - 470 MHz está identificada para su utilización por sistemas de las Telecomunicaciones Móviles Internacionales (IMT, por sus siglas en inglés), de conformidad con la Resolución 224 (Rev. CMR-19) y el número 5.286AA del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX137** (Eliminada).

**MX137A** (Eliminada).

**MX138** Los segmentos de frecuencias 453.000 - 457.475/463.000 - 467.475 MHz se emplean para la prestación del servicio telefónico fijo inalámbrico en determinadas localidades del país.

**MX139** Las frecuencias portadoras que se enlistan a continuación se encuentran destinadas para su uso por comunicaciones de estaciones a bordo, es decir, comunicaciones internas a bordo de un barco, entre un barco y sus botes y balsas durante ejercicios u operaciones de salvamento, o para las comunicaciones dentro de un grupo de barcos empujados o remolcados, así como para las instrucciones de amarre y atraque, de conformidad con el número 5.287 del RR. Estas frecuencias portadoras se clasifican como espectro protegido.

| Canal Inferior (MHz) | | |
|---|---|---|
| Canal 25 (kHz) | Canal 12.5 (kHz) | Canal 6.25 (kHz) |
| 457.525 | | 457.515625 |
| | 457.5250 | 457.521875 |
| | | 457.528125 |
| | 457.5375 | 457.534375 |
| | | 457.540625 |
| 457.550 | 457.5500 | 457.546875 |
| | | 457.553125 |
| | 457.5625 | 457.559375 |
| | | 457.565625 |
| 457.575 | 457.5750 | 457.571875 |
| | | 457.578125 |
| | | 457.584375 |

| Canal superior (MHz) | | |
|---|---|---|
| Canal 25 (kHz) | Canal 12.5 (kHz) | Canal 6.25 (kHz) |
| 467.525 | | 467.515625 |
| | 467.5250 | 467.521875 |
| | | 467.528125 |
| | 467.5375 | 467.534375 |
| | | 467.540625 |
| 467.550 | 467.5500 | 467.546875 |
| | | 467.553125 |
| | 467.5625 | 467.559375 |
| | | 467.565625 |
| 467.575 | 467.5750 | 467.571875 |
| | | 467.578125 |
| | | 467.584375 |

**MX140** El 21 de agosto de 1998 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación se clasifican como espectro libre. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

| | |
|---|---|
| 462.55625 MHz - 462.56875 MHz | 467.55625 MHz - 467.56875 MHz |
| 462.58125 MHz - 462.59375 MHz | 467.58125 MHz - 467.59375 MHz |
| 462.60625 MHz - 462.61875 MHz | 467.60625 MHz - 467.61875 MHz |
| 462.63125 MHz - 462.64375 MHz | 467.63125 MHz - 467.64375 MHz |
| 462.65625 MHz - 462.66875 MHz | 467.65625 MHz - 467.66875 MHz |
| 462.68125 MHz - 462.69375 MHz | 467.68125 MHz - 467.69375 MHz |
| 462.70625 MHz - 462.71875 MHz | 467.70625 MHz - 467.71875 MHz |

**MX141** (Eliminada).

**MX142** El 16 de junio de 1994, se firmó en Williamsburg, Virginia, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 470 - 512 MHz para el servicio móvil terrestre a lo largo de la frontera común.

**MX143** La banda de frecuencias 470 - 608 MHz se emplea para la prestación del servicio de radiodifusión de televisión en UHF. Canales del 14 al 36 (470 - 608 MHz).

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 14 | 470 - 476 MHz |
| 15 | 476 - 482 MHz |
| 16 | 482 - 488 MHz |
| 17 | 488 - 494 MHz |
| 18 | 494 - 500 MHz |
| 19 | 500 - 506 MHz |
| 20 | 506 - 512 MHz |
| 21 | 512 - 518 MHz |
| 22 | 518 - 524 MHz |
| 23 | 524 - 530 MHz |
| 24 | 530 - 536 MHz |
| 25 | 536 - 542 MHz |

| Canal | Rango de Frecuencias |
|---|---|
| 26 | 542 - 548 MHz |
| 27 | 548 - 554 MHz |
| 28 | 554 - 560 MHz |
| 29 | 560 - 566 MHz |
| 30 | 566 - 572 MHz |
| 31 | 572 - 578 MHz |
| 32 | 578 - 584 MHz |
| 33 | 584 - 590 MHz |
| 34 | 590 - 596 MHz |
| 35 | 596 - 602 MHz |
| 36 | 602 - 608 MHz |

**MX143A** La banda de frecuencias 470 **-** 608 MHz, o partes de esta, está identificada para las Telecomunicaciones Móviles Internacionales (IMT) de conformidad con la Resolución 224 (Rev.CMR-19) y el número 5.295 del RR. Esta identificación no impide la utilización de estas bandas de frecuencias por cualquier otra aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX143B** El 1 de agosto de 2017 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba el Plan para la Banda 470 - 608 MHz.

**MX144** La banda de frecuencias 608 - 614 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX145** (Eliminada).

**MX145A** La banda de frecuencias 614 - 698 MHz, o partes de esta, está identificada para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 224 (Rev. CMR-19) y el número 5.308A del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier otra aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX146** El 1 y 8 de noviembre de 2006 se firmó en la Ciudad de México y en la Ciudad de Antalya, Turquía, respectivamente, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 698 - 806 MHz para servicios de radiocomunicación terrenal excepto radiodifusión a lo largo de la frontera común. Dicho protocolo fue enmendado mediante intercambio de cartas diplomáticas el 18 de julio de 2011.

**MX147** Las partes de la banda de frecuencias 698 - 960 MHz atribuidas al servicio móvil a título primario están identificadas para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 224 (Rev. CMR-19) y el número 5.317A del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX148** La banda de frecuencias 698 - 806 MHz está designada para sistemas IMT en México. El 19 de septiembre de 2012, el Pleno de la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones aprobó el Acuerdo mediante el cual se recomienda que México adopte la opción de segmentación A5 para la banda de frecuencias 698 - 806 MHz (banda 700 MHz), incluida en la recomendación UIT-R M.1036. La segmentación se basa en un esquema FDD, en el cual el segmento 703 - 748 MHz se emplea para la transmisión móvil-base y el segmento 758 - 803 MHz se emplea para la transmisión base-móvil.

**MX149** Como lo establece nuestra Carta Magna, la banda de frecuencias 698 - 806 MHz se encuentra destinada para la instalación y operación de una red pública compartida de telecomunicaciones destinada exclusivamente a comercializar capacidad, infraestructura o servicios de telecomunicaciones al mayoreo. En este sentido, y de conformidad con lo establecido en la Política para la Transición a la Televisión Digital Terrestre en México, se prevé que no se realicen más asignaciones para la provisión de servicios de TV en esta banda de frecuencias.

**MX149A** Los segmentos de frecuencias 703 - 748/758 - 803 MHz se encuentran actualmente concesionados para sistemas IMT.

**MX150** (Eliminada).

**MX150A** El 13 de septiembre de 2016 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones aprueba el Plan de la Banda 806 - 824 / 851 - 869 MHz y aprueba la propuesta de cambio de bandas de frecuencias a las personas físicas o morales, que sean titulares de derechos sobre el uso, aprovechamiento y explotación de la Banda de Frecuencias 806 - 824/851 - 869 MHz.

**MX150B** La banda de frecuencias 806 - 814 / 851 - 859 MHz se emplea para la operación de sistemas de radio troncalizado de uso público limitado para aplicaciones de misión crítica

**MX151** El 16 de junio de 1994 se firmó en Williamsburg, Virginia, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas de frecuencias 806 - 824/851 - 869 MHz y 896 - 901/935 - 940 MHz para servicios terrenales de radiocomunicación, excepto radiodifusión a lo largo de la frontera común. La última enmienda a dicho Protocolo fue acordada el 8 de junio de 2012 en la Ciudad de Washington D.C.

**MX151A** La banda de frecuencias 814 - 824/859 - 869 MHz está designada para sistemas IMT en México. La segmentación empleada se basa en un esquema FDD, en el cual el segmento 814 - 824 MHz se emplea para la transmisión móvil-base y el segmento 859 - 869 MHz se emplea para la transmisión base-móvil.

**MX151B** Diversos segmentos en la banda de 814 - 824/859 - 869 MHz se encuentran actualmente concesionados para sistemas IMT.

**MX152** La banda de frecuencias 824 - 849/869 - 894 MHz está designada para sistemas IMT en México. La segmentación empleada se basa en un esquema FDD, en el cual el segmento 824 - 849 MHz se emplea para la transmisión móvil-base y el segmento 869 - 894 MHz se emplea para la transmisión base-móvil.

**MX153** Diversos segmentos en la banda de 824 - 849/869 - 894 MHz se encuentran actualmente concesionados para sistemas IMT.

**MX154** El PABF de 2021 contempla el otorgamiento de concesiones de uso social en la banda de frecuencias 824 **-** 849/869 **-** 894 MHz en las localidades para las que se determine que existen condiciones de operación que no provoquen interferencias perjudiciales a otras redes o servicios de telecomunicaciones. Lo anterior, sin perjuicio de que estos segmentos de espectro pudieran en un futuro ser objeto de inclusión en un PABF posterior para uso comercial.

**MX155** El 16 de junio de 1994 se firmó en Williamsburg, Virginia el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 824 - 849/869 - 894 MHz para los servicios de radiocomunicación de sistemas celulares a lo largo de la frontera común.

**MX156** (Eliminada).

**MX156A** El 3 de enero de 2018 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-011-2017: Especificaciones técnicas de los equipos terminales móviles que puedan hacer uso del espectro radioeléctrico o ser conectados a redes de telecomunicaciones. Parte 2. Equipos terminales móviles que operan en las bandas de 700 MHz, 800 MHz, 850 MHz, 1900 MHz, 1700 MHz/2100 MHz y/o 2500 MHz.

**MX157** El 16 de junio de 1994 se firmó en Williamsburg, Virginia el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 849 - 851/894 - 896 MHz para el servicio público de radiocomunicación aire a tierra.

**MX158** El 16 de mayo de 1995 se firmó en Washington, D.C. el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas 901 - 902 MHz, 930 - 931 MHz y 940 - 941 MHz para los servicios de comunicaciones personales, a lo largo de la frontera común.

**MX159** El 13 de marzo de 2006 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se clasifican como espectro libre las bandas de frecuencias que se enlistan a continuación:

| | | |
|---|---|---|
| 902 - 928 MHz | 5.15 - 5.25 GHz | 5.725 - 5.85 GHz |
| 2400 - 2483.5 MHz | 5.25 - 5.35 GHz | |

**MX160** El 19 de octubre de 2015 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-008-2015: Sistemas de radiocomunicación que emplean la técnica de espectro disperso -Equipos de radiocomunicación por salto de frecuencia y por modulación digital a operar en las bandas 902 **-** 928 MHz, 2400 **-** 2483.5 MHz y 5725 **-** 5850 MHz- Especificaciones, límites y métodos de prueba.

**MX161** Los segmentos de frecuencias 928.00625 - 928.8375/952.00625 - 952.8375 MHz y 953.000 - 956.1/956.6 - 959.700 MHz se emplean en sistemas punto a punto y punto a multipunto para la transmisión de datos de telemetría y telecomando.

**MX162** El 27 de febrero de 1997 se firmó en Washington, D.C., el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas 929 - 930 MHz y 931 - 932 MHz para el servicio de radiolocalización móvil de personas a lo largo de la frontera común.

**MX163** El 16 de junio de 1994 se firmó en Williamsburg, Virginia, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas 932 - 932.5 MHz y 941 - 941.5 MHz para el servicio fijo punto a multipunto a lo largo de la frontera común.

**MX164** El 26 de abril de 1996 se firmó en Morelia, Michoacán, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de las bandas 932.5 - 935 MHz y de 941.5 - 944 MHz para los servicios fijos punto a punto a lo largo de la frontera común.

**MX165** En virtud de que los servicios a los que se encuentra atribuida a título primario se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 960 - 1164 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio móvil aeronáutico (R) en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por los sistemas que funcionan según las normas aeronáuticas internacionales, de conformidad con el número 5.327A del RR.

**MX166** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 1164 - 1215 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, las estaciones del servicio de radionavegación por satélite en esta banda funcionarán de conformidad con las disposiciones del RR y no reclamarán protección contra las estaciones del servicio de radionavegación aeronáutica en la banda 960 - 1215 MHz, de conformidad con el número 5.328A del RR.

**MX167** Los segmentos de frecuencias 1164 - 1191.795 MHz, 1191.796 - 1215 MHz, 1260 - 1300 MHz y 1559 - 1591 MHz se encuentran destinadas para la operación del sistema europeo de navegación y posicionamiento Galileo.

**MX168** La banda de frecuencias 1215 - 1240 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radionavegación por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX169** Las frecuencias portadoras 1227.60 MHz y 1575.42 MHz se emplean para la operación del sistema de navegación y posicionamiento global GPS.

**MX170** La banda de frecuencias 1240 - 1300 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radionavegación por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX170A** En México, la banda de frecuencias 1260 - 1270 MHz es también utilizada para operaciones de satélites no geoestacionarios con misiones de corta duración limitado al sentido Tierra-espacio.

**MX171** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 1300 - 1350 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda se encuentra destinada para su uso por

radares terrestres y por los respondedores aeroportados asociados, de conformidad con el número 5.337 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX172** La banda de frecuencias 1400 - 1427 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX172A** La banda de frecuencias 1427 - 1518 MHz está identificada para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 223 (Rev. CMR-15) y el número 5.341B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX173** Las bandas de frecuencias 1525 - 1559 MHz (espacio-Tierra) y 1626.5 - 1660.5 MHz (Tierra-espacio), son empleadas por el Sistema Satelital del Gobierno Federal en las posiciones orbitales geoestacionarias 113° Oeste y 116.8° Oeste, para la provisión de servicios móviles terrestres, marítimos y aeronáuticos con propósitos de seguridad nacional y cobertura social.

**MX174** La banda de frecuencias 1544 - 1545 MHz se encuentra atribuida al servicio móvil por satélite con un tipo de explotación de socorro y seguridad, así como para emisiones de radiobalizas de localización de siniestros por satélite, de conformidad con el número 5.356 y el Apéndice 15 del RR, por lo que esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX175** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 1559 - 1610 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX176** La banda de frecuencias 1559 - 1610 MHz se encuentra destinada para la operación de los Sistemas Globales de Navegación por Satélite (GNSS).

**MX177** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 1610 - 1610.6 MHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil por satélite y radiodeterminación por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX178** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica y en virtud que de conformidad con el número 5.372 y el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, la banda de frecuencias 1610.6 - 1613.8 MHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil por satélite y radiodeterminación por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX179** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 1613.8 - 1626.5 MHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil por satélite y radiodeterminación por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX180** La banda de frecuencias 1645.5 - 1646.5 MHz atribuida al servicio móvil por satélite con un tipo de explotación de socorro y seguridad, de conformidad con el número 5.375 y el Apéndice 15 del RR, por lo que esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX181** La banda de frecuencias 1660 - 1660.5 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX182** La banda de frecuencias 1660.5 - 1668 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX183** La banda de frecuencias 1668 - 1668.4 MHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX184** La banda de frecuencias 1668.4 - 1670 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de ayudas a la meteorología y radioastronomía. En virtud de que el servicio de ayudas a la meteorología se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de ayudas a la meteorología y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX185** La banda de frecuencias 1670 - 1675 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de ayudas a la meteorología y meteorología por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de ayudas a la meteorología y meteorología por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX186** (Eliminada).

**MX186A** En virtud de que los servicios a los que se encuentra atribuida a título primario se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, la banda de frecuencias 1675 - 1700 MHz se clasifica como espectro protegido.

**MX187** (Eliminada).

**MX188** La banda de frecuencias 1700 - 1710 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de meteorología por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de meteorología por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX189** Las bandas de frecuencias 1710 - 2025 MHz, 2110 - 2200 MHz, 2300 - 2400 MHz y 2500 - 2690 MHz están identificadas para sistemas IMT, de conformidad con las Resoluciones 212 (Rev. CMR-15), 223 (Rev. CMR-15) y los números 5.384A y 5.388 del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX190** La banda de frecuencias 1710 - 1780/2110 - 2180 MHz está designada para sistemas IMT en México. La segmentación definida para esta banda se basa en un esquema FDD, en el cual el segmento 1710 - 1780 MHz se emplea para la transmisión móvil-base y el segmento 2110 - 2180 MHz se emplea para la transmisión base-móvil.

**MX191** Los segmentos de frecuencias 1710 - 1755/2110 - 2155 MHz y 1760 - 1780/2160 - 2180 MHz, se encuentran actualmente concesionados para sistemas IMT.

**MX192** (Eliminada).

**MX193** El 16 y 19 de diciembre de 2008 se firmó en la Ciudad de México y en la Ciudad de Washington, respectivamente, el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 1710 - 1755/2110 - 2155 MHz para servicios terrenales de radiocomunicación, excepto radiodifusión, a lo largo de la frontera común.

**MX194** La banda de frecuencias 1850 - 1920/1930 - 2000 MHz está designada para sistemas IMT en México. La segmentación definida para esta banda se basa en un esquema FDD, en el cual el segmento 1850 - 1920 MHz se emplea para la transmisión móvil-base y el segmento 1930 - 2000 MHz se emplea para la transmisión base-móvil.

**MX195** Los segmentos de frecuencias 1850 - 1910/1930 - 1990 MHz se encuentran actualmente concesionados para sistemas IMT.

**MX196** Se tiene previsto que en un futuro los segmentos de frecuencias 1910 - 1920/1990 - 2000 MHz se concesionen para sistemas IMT.

**MX197** El 8 de junio de 2012 se firmó en Washington, D.C., la última enmienda al Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 1850 - 1915/1930 - 1995 MHz para los servicios PCS, a lo largo de la frontera común.

**MX198** El 19 de enero de 2010 se publicó en el DOF la Resolución mediante la cual se establece como espectro libre la banda de frecuencias 1920 - 1930 MHz. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

**MX198A**. Los segmentos de frecuencias 2000 - 2020/2180 - 2200 MHz se encuentran actualmente concesionados para el Servicio Complementario Terrestre del Servicio Móvil por Satélite.

**MX199** La banda de frecuencias 2025 - 2110 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, investigación espacial y operaciones espaciales no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX200** El 19 de noviembre de 2015 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica el diverso por el que se atribuyen frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar servicios auxiliares a la radiodifusión, y se establece el procedimiento para autorizar el uso de las mismas. Este Acuerdo señala que la banda de frecuencias 2025 - 2110 MHz podrá utilizarse para transmitir señales de televisión (audio y video asociado) para servicios de sistemas de control remoto. La potencia de salida del transmisor no excederá de 20 Watts para estaciones fijas, y de 12 Watts para estaciones móviles.

**MX201** La banda de frecuencias 2200 - 2290 MHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, investigación espacial y operaciones espaciales no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX202** La banda de frecuencias 2300 - 2400 MHz está identificada para sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 223 (Rev. CMR-15) y el número 5.384A del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX203** Actualmente el IFT analiza la viabilidad de utilizar la banda de frecuencias 2300 - 2400 MHz para la prestación de servicios IMT en México.

**MX203A** (Eliminada).

**MX203B** El 26 de noviembre de 2018 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-014-2018. Equipos de microondas para sistemas fijo multicanal punto a punto y punto a multipunto, Parte 1: Radioacceso múltiple.

**MX204** (Eliminada).

**MX204A** El 4 de enero de 2021 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece las nuevas condiciones técnicas de operación de la banda de frecuencias 2400 - 2483.5 MHz, clasificada como espectro libre.

**MX205** La banda de frecuencias 2500 - 2690 MHz se ha identificado para su utilización por las IMT, de conformidad con la Resolución 223 (Rev. CMR-15) y el número 5.384A del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX206** La banda de frecuencias 2500 - 2690 MHz se encuentra designada para sistemas IMT en México.

**MX207** El 03 de julio de 2015, el Pleno del IFT aprobó el Acuerdo mediante el cual se adopta el esquema de segmentación C1 para la banda de frecuencias 2500 - 2690 MHz, conforme a la recomendación UIT-R M.1036 para su utilización en servicios de acceso inalámbrico de banda ancha. El citado arreglo de frecuencias consiste en un esquema FDD en el cual el segmento 2500 - 2570 MHz se emplea para la transmisión de la estación móvil y el segmento 2620 - 2690 MHz se emplea para la transmisión de la estación base, y además un esquema TDD para el segmento 2570 - 2620 MHz para transmisión de la estación móvil y la estación base. Adicionalmente, el Acuerdo contempla el uso restringido de las bandas de frecuencias 2570 - 2575 MHz y 2615 - 2620 MHz en modo TDD para brindar protección contra interferencias perjudiciales a los sistemas con duplexaje FDD operando en los segmentos 2500 - 2570 MHz y 2620 - 2690 MHz.

**MX208** El 11 de agosto de 1992 se firmó en Querétaro, México, el Acuerdo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda de 2500 - 2686 MHz para los servicios de distribución punto a multipunto a lo largo de la frontera común. Dicho Acuerdo fue modificado el 1 y 23 de octubre de 1998, en la Ciudad de México y en la Ciudad de Washington, D.C., respectivamente, a través de un intercambio de cartas diplomáticas.

**MX209** La banda de frecuencias 2690 - 2700 MHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX210** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 2700 - 2900 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, dicha banda de frecuencias se encuentra destinada para uso por radares para las necesidades de la meteorología, así como por radares terrestres y respondedores aeroportados asociados, de conformidad con los números 5.423 y 5.337 del RR.

**MX211** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 2900 - 3100 MHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por los radares instalados en tierra, de conformidad con el número 5.426 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX211A** La banda de frecuencias 3.3 - 3.4 GHz está identificada para sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 223 (Rev. CMR-19) y el número 5.429D del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX212** (Eliminada).

**MX212A** La banda de frecuencias 3.3 - 3.4 GHz se encuentra bajo un proceso de reordenamiento para la migración y reubicación de las operaciones y sistemas existentes hacia una banda de frecuencia apta para dichos servicios, con la finalidad de habilitar 100 MHz de espectro para la prestación de servicios de acceso inalámbrico de uso comercial.

**MX212B** La banda de frecuencias 3.3 - 3.4 GHz se encuentra designada para sistemas IMT en México. La segmentación definida para esta banda se basa en un esquema TDD.

**MX213** Los segmentos de frecuencias 3.450 - 3.600 GHz se encuentran actualmente concesionados para la prestación del servicio de acceso inalámbrico fijo.

**MX213A** La banda de frecuencias 3.4 - 3.6 GHz está identificada para sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 223 (Rev. CMR-19) y el número 5.431B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de otros servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX214** Las bandas de frecuencias 3.400 - 3.700 GHz (espacio-Tierra) y 6.425 - 6.725 GHz (Tierra-espacio) son empleadas por el Sistema Satelital del Gobierno Federal en la posición orbital geoestacionaria 114.9° Oeste, para la provisión del servicio fijo por satélite.

**MX215** Las bandas de frecuencias 3.7 - 4.2 GHz (espacio-Tierra) y 5.925 - 6.425 GHz (Tierra-espacio), son ampliamente utilizadas para la provisión del servicio fijo por satélite. Esta banda se encuentra asociada a las posiciones orbitales geoestacionarias 113° Oeste, 114.9° Oeste y 116.8° Oeste, notificadas por México ante la UIT.

**MX216** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 4.2 - 4.4 GHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, dicha banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por radioaltímetros a bordo de aeronaves y respondedores en tierra, de conformidad con el número 5.438 del RR.

**MX217** Las bandas de frecuencias 4.5 - 4.8 GHz (espacio-Tierra) y 6.725 - 7.025 GHz (Tierra-espacio) se encuentran inscritas en el Plan del Servicio Fijo por Satélite del Apéndice 30B del RR. En dicho Plan, México tiene adjudicada la posición 113° Oeste.

**MX218** La banda de frecuencias 4.94 - 4.99 GHz se emplea para la prestación de servicios dedicados a aplicaciones de seguridad pública. Dicha banda se encuentra asignada a nivel nacional al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**MX219** El 1 de diciembre de 2009 se firmó en Washington, D.C., el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al uso de la banda 4.94 - 4.99 GHz para servicios terrenales de radiocomunicaciones excepto radiodifusión a lo largo de la frontera común.

**MX220** La banda de frecuencias 4.99 - 5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido.

**MX221** La banda de frecuencias 5 - 5.01 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica, radionavegación por satélite y móvil aeronáutico (R) por satélite. En virtud de que se considera que dichos servicios están relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido.

**MX222** La banda de frecuencias 5.01 - 5.03 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica, radionavegación por satélite y móvil aeronáutico (R) por satélite. En virtud de que se considera que dichos servicios están relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido.

**MX223** La banda de frecuencias 5.03 - 5.091 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica, móvil aeronáutico (R) y móvil aeronáutico (R) por satélite. En virtud de que se considera que dichos servicios están relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido.

**MX224** La banda de frecuencias 5.091 - 5.15 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y móvil aeronáutico (R) por satélite. En virtud de que se considera que dichos servicios están relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil aeronáutico y fijo por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y móvil aeronáutico (R) por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios. La utilización de dicha banda por el servicio móvil aeronáutico es exclusivamente para aplicaciones de superficie en los aeropuertos y a las transmisiones de telemedida aeronáutica desde estaciones de aeronave, de conformidad con el número 5.444B del RR.

**MX225** La banda de frecuencias 5.35 - 5.46 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en la banda de frecuencias 5.35 - 5.47 GHz se encuentra destinada para su uso por radares aeroportados y radiobalizas de a bordo asociadas, de conformidad con el número 5.449 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX226** La banda de frecuencias 5.46 - 5.47 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en la banda de frecuencias 5.35 - 5.47 GHz se encuentra destinada para su uso por radares aeroportados y radiobalizas de a bordo asociadas, de conformidad con el número 5.449 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX227** El 27 de noviembre del 2012 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establecen como espectro libre las bandas de frecuencias de 5.47 - 5.6 GHz y 5.65 - 5.725 GHz. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

**MX228** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 5.6 - 5.65 GHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, dicha banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por radares instalados en tierra para las necesidades de la meteorología, de conformidad con el número 5.452 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación marítima, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX229** El 14 de abril de 2006 se publicó en el DOF la Resolución de la extinta Comisión Federal de Telecomunicaciones, por la que se expiden las condiciones técnicas de operación de la banda 5.725 - 5.85 GHz para su utilización como espectro libre.

**MX230** El 2 de julio de 1991 se firmó en Chestertown, Maryland, el Acuerdo entre México y los Estados Unidos de América, relativo al procedimiento de coordinación de estaciones terrenas en la banda 5.925 - 6.425 GHz, con estaciones fijas terrenales en la misma banda de frecuencias.

**MX230A** El 8 de noviembre de 1996, se firmó en Washington D.C., el Protocolo entre México y los Estados Unidos de América relativo a la transmisión y recepción de señales de satélites para la prestación de los servicios de difusión directa al hogar por satélite. Las bandas a las que se hace referencia en el Protocolo son las siguientes:

Para servicios de Difusión Directa al Hogar de Servicio Fijo por Satélite:

| Enlace ascendente | Enlace descendente |
|---|---|
| 5.925 - 6.425 GHz | 3.70 - 4.20 GHz |
| 6.725 - 7.025 GHz | 4.50 - 4.80 GHz |
| 12.75 - 13.25 GHz | 10.70 - 10.95 GHz |
| | 11.20 - 11.45 GHz |
| 13.75 - 14.0 GHz | 11.45 - 11.70 GHz |
| | 10.95 - 11.20 GHz |
| 14.0 - 14.50 GHz | 11.70 - 12.20 GHz |

Para servicios de Radiodifusión por Satélite:

| Enlace ascendente | Enlace descendente |
|---|---|
| 17.30 - 17.80 GHz | 12.20 - 12.70 GHz |

**MX230B** El 16 de octubre de 1997, se firmó el Protocolo concerniente a la transmisión y recepción de señales de satélites para la prestación de servicios fijos por satélite en los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América. En este documento se establecen las condiciones y los criterios técnicos para la prestación de Servicios Fijos por Satélite, hacia, desde, y dentro de los territorios de ambos países. Las bandas a las que se aplica el Protocolo son las siguientes:

| Enlace ascendente | Enlace descendente |
|---|---|
| 5.925 - 6.425 GHz | 3.70 - 4.20 GHz |
| 6.725 - 7.025 GHz | 4.50 - 4.80 GHz |
| 12.75 - 13.25 GHz | 10.70 - 10.95 GHz |
| | 11.20 - 11.45 GHz |
| 13.75 - 14.0 GHz | 11.45 - 11.70 GHz |
| | 10.95 - 11.20 GHz |
| 14.0 - 14.50 GHz | 11.70 - 12.20 GHz |
| 17.30 - 17.80 GHz | 12.20 - 12.70 GHz |
| 27.50 - 30.00 GHz | 17.70 - 20.20 GHz |

**MX230C** (Eliminada).

**MX230D** El 26 de noviembre de 2018 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide la Disposición Técnica IFT-014-2018. Equipos de microondas para sistemas fijo multicanal punto a punto y punto a multipunto. Parte 2: Transporte.

**MX231** Diversos segmentos en la banda de frecuencias 7.11 - 7.725 GHz se encuentran actualmente concesionados para la prestación del servicio de provisión de capacidad para el establecimiento de enlaces punto a punto.

**MX232** La banda de frecuencias 8.55 - 8.65 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX233** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 8.75 - 8.85 GHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por aplicaciones de ayudas a la navegación a bordo de aeronaves que utilizan el efecto Doppler, de conformidad con el número 5.470 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX234** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 8.85 - 9 GHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación marítima en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por radares costeros, de conformidad con el número 5.472 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación marítima, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX235** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 9 - 9.2 GHz se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por radares terrestres y respondedores aeroportados asociados, de conformidad con el número 5.337 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX236** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación marítima, la banda de frecuencias 9.2 - 9.3 GHz se clasifica como espectro protegido. En el segmento de frecuencias 9.2 - 9.225 GHz, el servicio de radionavegación marítima se encuentra destinado para su uso por radares costeros, de conformidad con el número 5.472 del RR. Asimismo, el servicio de radionavegación marítima en la banda de frecuencias 9.2 - 9.3 GHz se encuentra destinada para su uso por transpondedores de búsqueda y salvamento, de conformidad con el número 5.474 y el Apéndice 15 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación marítima, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX237** La banda de frecuencias 9.3 - 9.5 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Asimismo, dicha banda de frecuencias se encuentra destinada para su uso por transpondedores de búsqueda y salvamento, así como por radares meteorológicos de aeronaves y radares en tierra, de conformidad con los números 5.474, 5.475 y el Apéndice 15 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX238** La banda de frecuencias 9.5 - 9.8 GHz se encuentra atribuida a título primario a que los servicios de radionavegación y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX239** Diversos segmentos en la banda de frecuencias 10.15 - 10.65 GHz se encuentran actualmente concesionados para la prestación del servicio de provisión de capacidad para el establecimiento de enlaces de microondas punto a punto y punto a multipunto.

**MX240** La banda de frecuencias 10.6 - 10.68 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y fijo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX241** La banda de frecuencias 10.68 - 10.7 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX242** Las bandas de frecuencias 10.7 - 10.95 GHz, y 11.2 - 11.45 GHz (espacio-Tierra), así como 12.75 - 13.25 GHz (Tierra-espacio), se encuentran inscritas en el Plan del Servicio Fijo por Satélite del Apéndice 30B del RR. En dicho Plan, México tiene adjudicada la posición 113° Oeste. Dichas bandas corresponden a las bandas de frecuencias asociadas a la posición 113.0° Oeste y planeadas en la posición 116.8° Oeste; ambas posiciones para el Sistema Satelital del Gobierno Federal.

**MX243** Las bandas de frecuencias 11.45 - 11.7 GHz (espacio-Tierra) y 13.75 - 14 GHz (Tierra-espacio) son empleadas por el Sistema Satelital del Gobierno Federal en la posición orbital geoestacionaria 114.9° Oeste, para la provisión del servicio fijo por satélite.

**MX244** Las bandas de frecuencias 11.7 - 12.2 GHz (espacio-Tierra) y 14 - 14.5 GHz (Tierra-espacio), son ampliamente utilizadas para la provisión del servicio fijo por satélite. Esta banda se encuentra asociada a las posiciones orbitales geoestacionarias 113° Oeste, 114.9° Oeste y 116.8° Oeste, notificadas por México ante la UIT.

**MX245** Las bandas 12.2 - 12.7 GHz (espacio-Tierra) y 17.3 - 17.8 GHz (Tierra-espacio) se encuentran inscritas en el Plan del Servicio de Radiodifusión por Satélite de los Apéndices 30 y 30A del RR. En dicho Plan, México tiene asignadas las posiciones 69.2° Oeste, 77° Oeste, 127° Oeste y 136° Oeste.

**MX246** La posición orbital de 77° Oeste con sus bandas de frecuencias asociadas 12.2 - 12.7 GHz (espacio-Tierra) y 17.3 - 17.8 GHz (Tierra-espacio) se encuentra concesionada para la provisión del servicio de radiodifusión por satélite y del servicio fijo por satélite.

**MX247** Las bandas de frecuencias 12.75 - 12.85 GHz y 13.00 - 13.25 GHz se emplean para la operación de servicios auxiliares a la radiodifusión que podrán utilizarse para transmitir señales de televisión para servicios estudio-planta y sistemas de control remoto, de conformidad con el “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones modifica el diverso por el que se atribuyen frecuencias del espectro radioeléctrico para prestar servicios auxiliares a la radiodifusión, y se establece el procedimiento para autorizar el uso de las mismas”. Dicho acuerdo fue publicado en el DOF el 19 de noviembre de 2015.

**MX248** La banda de frecuencias 13.25 - 13.4 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de radionavegación aeronáutica y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Asimismo, el servicio de radionavegación aeronáutica en esta banda se limita a las ayudas a la navegación que utilizan el efecto Doppler, de conformidad con el número 5.497 del RR. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación aeronáutica y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX249** La banda de frecuencias 13.4 - 13.75 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX249A** En la banda de frecuencias 14 - 14.5 GHz, las estaciones terrenas de aeronave del servicio móvil aeronáutico por satélite con categoría secundaria, pueden funcionar con satélites del servicio fijo por satélite en la dirección Tierra-espacio, de conformidad con el número 5.504A del RR.

**MX250** Diversos segmentos en las bandas de frecuencias 14.5 - 15.35 GHz y 21.2 - 23.6 GHz se encuentran actualmente concesionados para la prestación del servicio de provisión de capacidad para el establecimiento de enlaces de microondas punto a punto y punto a multipunto.

**MX250A** La banda de frecuencias 14.5 - 14.75 GHz podrá ser utilizada por estaciones terrenas del servicio fijo por satélite (Tierra-espacio) para usos distintos de los enlaces de conexión para el servicio de radiodifusión por satélite de conformidad con la Resolución 163 (CMR-15).

**MX251** La banda de frecuencias 15.35 - 15.4 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX252** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 15.4 - 15.43 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX253** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 15.43 - 15.63 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio fijo por satélite y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX254** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación aeronáutica, la banda de frecuencias 15.63 - 15.7 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación aeronáutica, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX255** La banda de frecuencias 17.2 - 17.3 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX255A** Las bandas de frecuencias 17.7 - 19.7 GHz (espacio-Tierra) y 27.5 - 29.5 GHz (Tierra-espacio) podrán ser utilizadas por estaciones terrenas en movimiento que se comunican con estaciones de satélites geoestacionarios del servicio fijo por satélite, de conformidad con la Resolución 169 (CMR-19) y el número 5.517A del RR.

**MX256** La banda de frecuencias 18.6 - 18.8 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, fijo por satélite, móvil e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX257** Las bandas de frecuencias 18.30 - 18.80 GHz y 19.7 - 20.2 GHz (espacio-Tierra), así como 28.35 - 28.60 GHz, 29.25 - 30.0 GHz (Tierra-espacio), se encuentran designadas para la provisión del servicio fijo por satélite en la posición 113 ° Oeste. Asimismo, las bandas de frecuencias 19.7 - 20.2 GHz (espacio-Tierra) y 29.5 - 30.0 GHz (Tierra-espacio), se encuentran designadas para la provisión del servicio fijo por satélite en la posición 114.9 ° Oeste.

**MX257A** Las bandas de frecuencias 18.3 - 19.3 GHz (espacio-Tierra), 19.7 - 20.2 GHz (espacio-Tierra), 28.35 - 30 GHz (Tierra-espacio), 40 - 42 GHz (espacio-Tierra) y 48.2 - 50.2 GHz (Tierra-espacio) están identificadas para su utilización por las aplicaciones de alta densidad del servicio fijo por satélite (HDFSS), de conformidad con la Resolución 143 (CMR-19) y el número 5.516B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo por satélite o por otros servicios a los cuales se encuentran atribuidas dichas bandas de frecuencias y no establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX257B** Las bandas de frecuencias 19.7-20.2 GHz (espacio-Tierra) y 29.5-30 GHz (Tierra-espacio) podrán ser utilizadas por estaciones terrenas en movimiento que se comunican con estaciones espaciales de satélites geoestacionarios del servicio fijo por satélite, de conformidad con la Resolución 156 (CMR-15) y con el número 5.527A del RR.

**MX258** La banda de frecuencias 21.2 - 21.4 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX258A** La banda de frecuencias 21.4 - 22 GHz está identificada en la Región 2 para su utilización por estaciones en plataformas a gran altitud (HAPS) en sentido HAPS-Tierra, de conformidad con la Resolución 165 (CMR-19) y el número 5.530E del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo o por otros servicios a los que está atribuida y no establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX259** La banda de frecuencias 22.21 - 22.25 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX260** La banda de frecuencias 23.6 - 24 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX261** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 24.25 - 24.45 GHz se clasifica como espectro protegido.

**MX261A** La banda de frecuencias 24.25 - 25.25 GHz está identificada en la Región 2 para su utilización por estaciones en plataformas a gran altitud (HAPS) en sentido HAPS-Tierra, de conformidad con la Resolución 242 (CMR-19) y el número 5.532AA del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo o por otros servicios a los que está atribuida esta banda de frecuencias y no establece prioridad alguna en el Reglamente de Radiocomunicaciones.

**MX261B** La banda de frecuencias 24.25 - 27.5 GHz está identificada para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 242 (Rev. CMR-19) y el número 5.532AB del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por las aplicaciones de los servicios a los que está atribuida y no implica prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX262** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 24.45 - 24.65 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX262A** La banda de frecuencias 25.25 - 27.5 GHz está identificada en la Región 2 para su utilización por estaciones en plataformas en gran altitud (HAPS). La utilización de la atribución al servicio fijo por las HAPS está limitada al sentido Tierra-HAPS en la banda de frecuencias 25.25 - 27 GHz y al sentido HAPS-Tierra en la banda de frecuencias 27 - 27.5 GHz. Asimismo, la utilización de la banda de frecuencias 25.5 - 27 GHz por las HAPS se limitará a enlaces de pasarela (GW), de conformidad con la Resolución 166 (CMR-19) y el número 5.534A del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo o por otros servicios a los que está atribuida y no establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX263** La banda de frecuencias 25.5 - 27 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, entre satélites e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX263A** La banda de frecuencias 31 - 31.3 GHz está identificada para su utilización por estaciones en plataformas en gran altitud (HAPS), de conformidad con la Resolución 167 (CMR-19) y el número 5.543B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo o por otros servicios a los que está atribuida y no establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX264** La banda de frecuencias 31.3 - 31.8 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX265** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 31.8 - 32.3 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX266** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 32.3 - 33 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX267** Por encontrarse atribuida a título primario al servicio de radionavegación, la banda de frecuencias 33 - 33.4 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio fijo no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radionavegación, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX268** La banda de frecuencias 35.2 - 35.5 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de ayudas a la meteorología. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de ayudas a la meteorología, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX269** La banda de frecuencias 35.5 - 36 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de ayudas a la meteorología y exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dichos servicios se consideran relacionados con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de ayudas a la meteorología y exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX270** La banda de frecuencias 36 - 37 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX271** Diversos segmentos de la banda de frecuencias 37.0 - 38.6 GHz, se encuentran actualmente concesionados para la prestación del servicio de provisión de capacidad para el establecimiento de enlaces de microondas punto a punto.

**MX271A** La banda de frecuencias 37 - 43.5 GHz, o partes de la misma, está identificada para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 243 (CMR-19) y el número 5.550B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX271B** La banda de frecuencias 38 - 39.5 GHz está identificada para su utilización por estaciones en plataformas en gran altitud (HAPS), de conformidad con la Resolución 168 (CMR-19) y el número 5.550D del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones del servicio fijo o por otros servicios a los que se ha atribuido la banda de frecuencias a título primario con igualdad de derechos y no establece ninguna prioridad en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX272** La banda de frecuencias 40 - 40.5 GHz se encuentra atribuida a título primario el servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, fijo por satélite, móvil, móvil por satélite e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX273** La banda de frecuencias 42.5 - 43.5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, fijo por satélite y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX274** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 43.5 - 47 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil y móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX274A** Las bandas de frecuencias 47.2 - 47.5 GHz y 47.9 - 48.2 GHz están identificadas para su utilización por estaciones en plataformas a gran altitud (HAPS), de conformidad con la Resolución 122 (Rev. CRM-19) y el número 5.552A. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por otras aplicaciones de los servicios a los que está atribuida y no establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX274B** La banda de frecuencias 47.2 - 48.2 GHz, está identificada para su utilización por sistemas IMT, de conformidad con la Resolución 243 (CMR-19) y el número 5.553B del RR. Esta identificación no impide la utilización de esta banda de frecuencias por cualquier aplicación de los servicios a los que está atribuida, ni establece prioridad alguna en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

**MX275** La banda de frecuencias 50.2 - 50.4 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX276** La banda de frecuencias 52.6 - 54.25 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX277** La banda de frecuencias 54.25 - 55.78 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX278** La banda de frecuencias 55.78 - 58.2 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX278A** El 9 de mayo de 2017 se publicó en el DOF el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones clasifica la banda de frecuencias 57 - 64 GHz como espectro libre. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

**MX279** La banda de frecuencias 58.2 - 59 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX280** La banda de frecuencias 59 - 59.3 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, investigación espacial, radiolocalización y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX281** La banda de frecuencias 65 - 66 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX282** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 66 - 71 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios móvil, móvil por satélite y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX283** La banda de frecuencias 70 - 350 GHz se emplea para la operación del radiotelescopio GTM instalado en el Volcán Sierra Negra-Pico de Orizaba, a cargo del INAOE. El GTM requiere para su correcta operación una zona de silencio a su alrededor de 100 km de radio, por lo que no se permite la operación de ningún otro sistema de radiocomunicación en esa área.

**MX284** El 9 de marzo de 2012 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establecen las bandas de frecuencias de 71 a 76 GHz y de 81 a 86 GHz como espectro libre. Las características técnico-operativas respectivas se estipulan en el mismo documento.

**MX285** La banda de frecuencias 76 - 77.5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX285A** La banda de frecuencias 77.5 - 78 GHz bajo la atribución al servicio de radiolocalización, se limita a aplicaciones de radar de corto alcance situadas en tierra, incluidos los radares de automóviles, de conformidad con el número 5.559B del RR.

**MX286** La banda de frecuencias 79 - 81 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX287** La banda de frecuencias 86 - 92 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX288** La banda de frecuencias 92 - 94 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX289** La banda de frecuencias 94 - 94.1 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. Asimismo, dicha banda se encuentra destinada para su uso por radares a bordo de vehículos espaciales para determinación de las nubes, de conformidad con el número 5.562 de RR. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX290** La banda de frecuencias 94.1 - 95 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX291** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite y en virtud que de conformidad con el número 5.149 y el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, la banda de frecuencias 95 - 100 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación, radionavegación por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX292** La banda de frecuencias 100 - 102 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX293** La banda de frecuencias 102 - 105 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX294** La banda de frecuencias 105 - 109.5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX295** La banda de frecuencias 109.5 - 111.8 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX296** La banda de frecuencias 111.8 - 114.25 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el número 5.149 y el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX297** La banda de frecuencias 114.25 - 116 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX298** La banda de frecuencias 116 - 122.25 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX299** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 123 - 130 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo por satélite y móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX300** La banda de frecuencias 130 - 134 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX301** La banda de frecuencias 136 - 141 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX302** La banda de frecuencias 141 - 148.5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX303** La banda de frecuencias 148.5 - 151.5 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX304** La banda de frecuencias 151.5 - 155.5 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX305** La banda de frecuencias 155.5 - 158.5 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo y móvil no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX306** La banda de frecuencias 164 - 167 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX307** La banda de frecuencias 174.8 - 182 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX308** La banda de frecuencias 182 - 185 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX309** La banda de frecuencias 185 - 190 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX310** La banda de frecuencias 190 - 191.8 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se considera relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX311** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 191.8 - 200 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, móvil por satélite y entre satélites no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX312** La banda de frecuencias 200 - 209 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX313** La banda de frecuencias 209 - 217 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y fijo por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX314** La banda de frecuencias 217 - 226 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, fijo por satélite e investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX315** La banda de frecuencias 226 - 231.5 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX316** La banda de frecuencias 235 - 238 GHz se encuentra atribuida a título primario al servicio de exploración de la Tierra por satélite. En virtud de que dicho servicio se relacionado con la seguridad de la vida humana, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios de investigación espacial y fijo por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de exploración de la Tierra por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX317** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, la banda de frecuencias 238 - 240 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil, fijo por satélite y radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX318** La banda de frecuencias 241 - 248 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de radiolocalización no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**MX319** La banda de frecuencias 250 - 252 GHz se encuentra atribuida a título primario a los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía. En virtud de que el servicio de exploración de la Tierra por satélite se considera relacionado con la seguridad de la vida humana y que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, esta banda de frecuencias se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por el servicio de investigación espacial no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de exploración de la Tierra por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX320** Por encontrarse atribuida a título primario a los servicios de radionavegación y radionavegación por satélite y en virtud que de conformidad con el Artículo 29 del RR debe brindarse protección al servicio de radioastronomía, la banda de frecuencias 252 - 265 GHz se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y móvil por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación de los servicios de radionavegación, radionavegación por satélite y radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dichos servicios.

**MX321** La banda de frecuencias 265 - 275 GHz se encuentra destinada para su uso por el servicio de radioastronomía, por lo que de conformidad con el Artículo 29 del RR esta banda se clasifica como espectro protegido. La utilización de esta banda de frecuencias por los servicios fijo, móvil y fijo por satélite no deberá causar interferencias perjudiciales a la operación del servicio de radioastronomía, ni deberá reclamar protección contra interferencias perjudiciales provenientes de dicho servicio.

**Acrónimos**

| Acrónimo | Significado |
|---|---|
| AM | Amplitud Modulada |
| AOC | Control Operacional Aeronáutico (*Aeronautical Operational Control*) |
| APP | Posición de control de aproximación (*Approach Control Position*) |
| CAR/SAM | Caribe y Sudamérica |
| CMR | Conferencia Mundial de Radiocomunicaciones |
| CNAF | Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias |
| DOF | Diario Oficial de la Federación |
| FDD | Duplexaje por División de Frecuencia |
| FM | Frecuencia modulada |

| | |
|---|---|
| GNSS | Sistema global de navegación por satélite (*Global Navigation Satellite System*) |
| GP | Propósitos Generales (*General Purpose*) |
| GPS | Sistema de posicionamiento global (*Global Positioning System*) |
| GTM | Gran Telescopio Milimétrico |
| HAPS | Estaciones en plataformas a gran altitud (*High Altitude Platform Systems*) |
| HDFSS | Alta densidad del servicio Fijo por Satélite *(High Density of the Fixed-Satellite Service)* |
| ICM | Aplicaciones industriales, científicos y médicos |
| IFT | Instituto Federal de Telecomunicaciones |
| IMT | Telecomunicaciones móviles internacionales (*International Mobile Telecommunications*) |
| INAOE | Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica |
| LFTR | Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión |
| NAVTEX | Mensajes de texto para la navegación (*Navigational Text Messages*) |
| NAVDAT | Datos para la navegación (*Navigational Data*) |
| (OR) | Fuera de Ruta |
| OACI | Organización de Aviación Civil Internacional |
| PABF | Programa Anual de Uso y Aprovechamiento de Bandas de Frecuencias |
| p.i.r.e. | Potencia Isótropa Radiada Equivalente |
| PCS | Servicios de comunicación personal (*Personal Communications Service*) |
| PTC | Control positivo de ferrocarriles (*Positive Train Control*) |
| (R) | En Ruta |
| RR | Reglamento de Radiocomunicaciones de la UIT |
| SIA | Sistema de identificación automática |
| SMC | Control del movimiento en la superficie (*Surface movement control*) |
| TDD | Duplexaje por División de Tiempo |
| TDT | Televisión Digital Terrestre |
| UIT | Unión Internacional de Telecomunicaciones |

**VANESSA MARISOL SUÁREZ SOLORZA, PROSECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO,** con fundamento en los artículos 25, párrafo primero de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, 5, párrafo segundo y 16, párrafo primero, fracción XIX y párrafo segundo del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como numerales Primero, inciso a) y Cuarto del "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, **CERTIFICA**: Que el presente documento, constante de ciento veintidós fojas útiles, es una representación impresa que corresponde fielmente con el documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada, del ***"Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones actualiza el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias."***, aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXV Sesión Ordinaria, celebrada el día quince de diciembre de dos mil veintiuno, identificado con el número P/IFT/151221/741.

Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 21 de diciembre de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

# INDICE
## PODER EJECUTIVO

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en la edición vespertina del 27 de diciembre de 2021. ……..……

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se modifican, derogan y adicionan diversos artículos de las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos. ……..……

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Acuerdo número 39/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022. ……..

Acuerdo número 41/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022. ……...

## ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

**CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA**

Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2022. ……

# PODER EJECUTIVO

# SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en la edición vespertina del 27 de diciembre de 2021.**

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

**Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.**

**"Trámites Fiscales"**

**Contenido**


**I. Definiciones**

**II. Trámites**


**Código Fiscal de la Federación.**

| | |
|---|---|
| **1/CFF** | Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales. |
| **2/CFF** | Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales. |
| **3/CFF** | (Se deroga). |
| **4/CFF** | Informe de fideicomisos del sector financiero. |
| **5/CFF** | Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor. |
| **6/CFF** | Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales. |
| **7/CFF** | Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas. |
| **8/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. |
| **9/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR. |
| **10/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA. |
| **11/CFF** | (Se deroga). |
| **12/CFF** | Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas. |
| **13/CFF** | Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones. |
| **14/CFF** | (Se deroga). |
| **15/CFF** | (Se deroga). |
| **16/CFF** | (Se deroga). |
| **17/CFF** | (Se deroga). |
| **18/CFF** | (Se deroga). |
| **19/CFF** | (Se deroga). |
| **20/CFF** | (Se deroga). |
| **21/CFF** | (Se deroga). |
| **22/CFF** | (Se deroga). |
| **23/CFF** | Aviso de compensación de saldos a favor del ISR. |
| **24/CFF** | (Se deroga). |
| **25/CFF** | (Se deroga). |
| **26/CFF** | Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS. |
| **27/CFF** | Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones. |
| **28/CFF** | (Se deroga). |
| **29/CFF** | (Se deroga). |
| **30/CFF** | Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. |

| | |
|---|---|
| **31/CFF** | Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. |
| **32/CFF** | (Se deroga). |
| **33/CFF** | Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. |
| **34/CFF** | Aviso de compensación de otras contribuciones y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. |
| **35/CFF** | (Se deroga). |
| **36/CFF** | (Se deroga). |
| **37/CFF** | (Se deroga). |
| **38/CFF** | Consulta del trámite de devolución por Internet. |
| **39/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas. |
| **40/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores. |
| **41/CFF** | (Se deroga). |
| **42/CFF** | (Se deroga). |
| **43/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC. |
| **44/CFF** | Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC. |
| **45/CFF** | (Se deroga). |
| **46/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos. |
| **47/CFF** | Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI |
| **48/CFF** | Aviso para llevar a cabo una fusión posterior. |
| **49/CFF** | Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades. |
| **50/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades. |
| **51/CFF** | (Se deroga). |
| **52/CFF** | (Se deroga). |
| **53/CFF** | (Se deroga). |
| **54/CFF** | (Se deroga). |
| **55/CFF** | Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación. |
| **56/CFF** | (Se deroga). |
| **57/CFF** | (Se deroga). |
| **58/CFF** | Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC. |
| **59/CFF** | Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de “abono no efectuado”. |
| **60/CFF** | (Se deroga). |
| **61/CFF** | (Se deroga). |
| **62/CFF** | (Se deroga). |
| **63/CFF** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| **64/CFF** | Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero. |
| **65/CFF** | (Se deroga). |
| **66/CFF** | (Se deroga). |
| **67/CFF** | (Se deroga). |
| **68/CFF** | (Se deroga). |
| **69/CFF** | (Se deroga). |
| **70/CFF** | Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades. |
| **71/CFF** | Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones. |
| **72/CFF** | Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades. |
| **73/CFF** | Aviso de suspensión de actividades. |
| **74/CFF** | Aviso de reanudación de actividades. |
| **75/CFF** | Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados. |
| **76/CFF** | Aviso de cambio de denominación o razón social. |
| **77/CFF** | Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la Oficina del SAT. |
| **78/CFF** | Aviso de corrección o cambio de nombre. |
| **79/CFF** | Aviso de cambio de régimen de capital. |
| **80/CFF** | Aviso de apertura de sucesión. |
| **81/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones. |
| **82/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo. |
| **83/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por defunción. |
| **84/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión. |
| **85/CFF** | Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal. |
| **86/CFF** | Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades. |
| **87/CFF** | Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil. |
| **88/CFF** | (Se deroga). |
| **89/CFF** | (Se deroga). |
| **90/CFF** | Declaración y pago de derechos. |
| **91/CFF** | (Se deroga). |
| **92/CFF** | (Se deroga). |
| **93/CFF** | (Se deroga). |
| **94/CFF** | Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos. |
| **95/CFF** | Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen. |
| **96/CFF** | Informe de presentación del dictamen de 2021 de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes. |
| **97/CFF** | Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar. |
| **98/CFF** | Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica. |
| **99/CFF** | Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente. |
| **100/CFF** | Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet. |

| | |
|---|---|
| **101/CFF** | Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet. |
| **102/CFF** | Consultas en materia de precios de transferencia. |
| **103/CFF** | Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido. |
| **104/CFF** | (Se deroga). |
| **105/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas. |
| **106/CFF** | Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas. |
| **107/CFF** | Solicitud de revocación de los Certificados. |
| **108/CFF** | Solicitud del Certificado de sello digital. |
| **109/CFF** | Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital. |
| **110/CFF** | (Se deroga). |
| **111/CFF** | Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI. |
| **112/CFF** | Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. |
| **113/CFF** | Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. |
| **114/CFF** | Avisos del proveedor de certificación de CFDI. |
| **115/CFF** | (Se deroga). |
| **116/CFF** | Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación. |
| **117/CFF** | Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación. |
| **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. |
| **119/CFF** | (Se deroga). |
| **120/CFF** | (Se deroga). |
| **121/CFF** | (Se deroga). |
| **122/CFF** | Solicitud de reintegro del depósito en garantía. |
| **123/CFF** | Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos. |
| **124/CFF** | (Se deroga). |
| **125/CFF** | Solicitud de constancias de declaraciones y pagos. |
| **126/CFF** | Solicitud de verificación de domicilio. |
| **127/CFF** | Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. |
| **128/CFF** | Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas. |
| **129/CFF** | (Se deroga). |
| **130/CFF** | (Se deroga). |
| **131/CFF** | (Se deroga). |
| **132/CFF** | Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago a plazos. |
| **133/CFF** | (Se deroga). |
| **134/CFF** | Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas. |
| **135/CFF** | Solicitud de cancelación de garantía. |
| **136/CFF** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| **137/CFF** | (Se deroga). |
| **138/CFF** | (Se deroga). |
| **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). |
| **140/CFF** | (Se deroga). |
| **141/CFF** | Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal. |
| **142/CFF** | Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado. |
| **143/CFF** | (Se deroga). |
| **144/CFF** | Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener. |
| **145/CFF** | Aviso de modificación a la carta de crédito. |
| **146/CFF** | Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido. |
| **147/CFF** | (Se deroga). |
| **148/CFF** | (Se deroga). |
| **149/CFF** | Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF. |
| **150/CFF** | Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito. |
| **151/CFF** | Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás Fedatarios (DeclaraNOT en línea). |
| **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. |
| **153/CFF** | (Se deroga). |
| **154/CFF** | (Se deroga). |
| **155/CFF** | (Se deroga). |
| **156/CFF** | Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación. |
| **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. |
| **158/CFF** | Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP. |
| **159/CFF** | Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario. |
| **160/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios. |
| **161/CFF** | (Se deroga). |
| **162/CFF** | Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales. |
| **163/CFF** | Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales. |
| **164/CFF** | Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito. |
| **165/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía) en el registro de emisoras de cartas de crédito. |
| **166/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros. |
| **167/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados. |

| | |
|---|---|
| **168/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables. |
| **169/CFF** | Aviso de suspensión de actividades de personas morales. |
| **170/CFF** | Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo. |
| **171/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica. |
| **172/CFF** | (Se deroga). |
| **173/CFF** | (Se deroga). |
| **174/CFF** | (Se deroga). |
| **175/CFF** | (Se deroga). |
| **176/CFF** | (Se deroga). |
| **177/CFF** | (Se deroga). |
| **178/CFF** | (Se deroga). |
| **179/CFF** | (Se deroga). |
| **180/CFF** | (Se deroga). |
| **181/CFF** | Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal. |
| **182/CFF** | Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente. |
| **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. |
| **184/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades. |
| **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). |
| **186/CFF** | Consultas y autorizaciones en línea. |
| **187/CFF** | Solicitud de Reintegro. |
| **188/CFF** | Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria. |
| **189/CFF** | (Se deroga). |
| **190/CFF** | Solicitud de registro como usuario de e.firma portable. |
| **191/CFF** | Aviso de baja como usuario de e.firma portable. |
| **192/CFF** | Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario. |
| **193/CFF** | (Se deroga). |
| **194/CFF** | Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI. |
| **195/CFF** | Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación. |
| **196/CFF** | (Se deroga). |
| **197/CFF** | Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma. |
| **198/CFF** | Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga. |
| **199/CFF** | Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación. |
| **200/CFF** | Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación. |

| | |
|---|---|
| **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 reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014. |
| **202/CFF** | Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. |
| **203/CFF** | Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. |
| **204/CFF** | Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. |
| **205/CFF** | (Se deroga). |
| **206/CFF** | (Se deroga). |
| **207/CFF** | Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |
| **208/CFF** | Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |
| **209/CFF** | (Se deroga). |
| **210/CFF** | Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |
| **211/CFF** | Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |
| **212/CFF** | (Se deroga). |
| **213/CFF** | (Se deroga). |
| **214/CFF** | Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. |
| **215/CFF** | Informe de funcionarios y apoderados legales autorizados para recibir requerimiento de pago. |
| **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. |
| **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. |
| **219/CFF** | (Se deroga). |
| **220/CFF** | Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación. |
| **221/CFF** | Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI. |
| **222/CFF** | Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI. |
| **223/CFF** | Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI. |
| **224/CFF** | (Se deroga). |
| **225/CFF** | (Se deroga). |
| **226/CFF** | (Se deroga). |
| **227/CFF** | (Se deroga). |
| **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. |
| **229/CFF** | Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI. |

| | |
|---|---|
| **230/CFF** | Declaración Informativa de Operaciones Relevantes. |
| **231/CFF** | Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades. |
| **232/CFF** | Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales. |
| **233/CFF** | Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes. |
| **234/CFF** | Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación. |
| **235/CFF** | Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas. |
| **236/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas. |
| **237/CFF** | Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales. |
| **238/CFF** | Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros). |
| **239/CFF** | Aviso sobre el número de Identificación 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. |
| **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. |
| **241/CFF** | Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI. |
| **242/CFF** | (Se deroga). |
| **243/CFF** | Aclaración para solventar 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. |
| **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). |
| **245/CFF** | Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto. |
| **246/CFF** | (Se deroga). |
| **247/CFF** | Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo. |
| **248/CFF** | (Se deroga). |
| **249/CFF** | Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso. |
| **250/CFF** | Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados. |
| **251/CFF** | Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario. |
| **252/CFF** | Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos. |
| **253/CFF** | Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF. |
| **254/CFF** | (Se deroga). |
| **255/CFF** | Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. |
| **256/CFF** | Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma. |
| **257/CFF** | (Se deroga). |
| **258/CFF** | Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. |
| **259/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías. |
| **260/CFF** | Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente. |

| | |
|---|---|
| **261/CFF** | Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales. |
| **262/CFF** | Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador. |
| **263/CFF** | Solicitud de autorización para operar como órgano certificador. |
| **264/CFF** | Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador. |
| **265/CFF** | Avisos de actualización de información de los órganos certificadores. |
| **266/CFF** | Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador. |
| **267/CFF** | Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados. |
| **268/CFF** | Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados. |
| **269/CFF** | Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados. |
| **270/CFF** | Reportes estadísticos de los órganos certificadores. |
| **271/CFF** | Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables. |
| **272/CFF** | Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento. |
| **273/CFF** | (Se deroga). |
| **274/CFF** | (Se deroga). |
| **275/CFF** | (Se deroga). |
| **276/CFF** | Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF. |
| **277/CFF** | (Se deroga). |
| **278/CFF** | (Se deroga). |
| **279/CFF** | (Se deroga). |
| **280/CFF** | (Se deroga). |
| **281/CFF** | (Se deroga). |
| **282/CFF** | (Se deroga). |
| **283/CFF** | Avisos de controles volumétricos. |
| **284/CFF** | (Se deroga). |
| **285/CFF** | (Se deroga). |
| **286/CFF** | Aviso de certificación de los terceros autorizados. |
| **287/CFF** | (Se deroga). |
| **288/CFF** | (Se deroga). |
| **289/CFF** | (Se deroga). |
| **290/CFF** | Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar. |
| **291/CFF** | (Se deroga). |
| **292/CFF** | (Se deroga). |
| **293/CFF** | Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público. |
| **294/CFF** | Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos. |
| **295/CFF** | Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando. |
| **296/CFF** | Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga. |

| | |
|---|---|
| **297/CFF** | Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal. |
| **298/CFF** | Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados. |
| **299/CFF** | Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados. |
| **300/CFF** | Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable. |
| **301/CFF** | Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable. |
| **302/CFF** | Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes. |
| **303/CFF** | Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado. |
| **304/CFF** | Conciliación de quejas por facturación. |
| **305/CFF** | (Se deroga). |
| **306/CFF** | Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales. |
| **307/CFF** | Presentación de la información sobre situación fiscal 2021, respecto de operaciones con partes relacionadas. |
| **308/CFF** | Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID. |
| **309/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. |
| **310/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. |
| **311/CFF** | Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales. |
| **312/CFF** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales. |
| **313/CFF** | Solicitud de generación o actualización de Contraseña o autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID. |
| **314/CFF** | Dictamen de fusión y escisión de sociedades. |
| **315/CFF** | Solicitud de inscripción en el RFC y obtención de Certificado de e.firma para personas físicas de 18 años que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial. |
| **316/CFF** | Verificación de requisitos del artículo 27 del CFF para presentar el aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades. |
| | **Impuesto Sobre la Renta.** |
| **1/ISR** | Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00. |
| **2/ISR** | (Se deroga). |
| **3/ISR** | Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10). |
| **4/ISR** | Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores. |
| **5/ISR** | Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **6/ISR** | Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **7/ISR** | Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| | |
|---|---|
| **8/ISR** | Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **9/ISR** | Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **10/ISR** | Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **11/ISR** | Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **12/ISR** | Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **13/ISR** | Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. |
| **14/ISR** | Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo. |
| **15/ISR** | Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles. |
| **16/ISR** | Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles. |
| **17/ISR** | Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles. |
| **18/ISR** | Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales. |
| **19/ISR** | Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación. |
| **20/ISR** | Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes. |
| **21/ISR** | Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuesto sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América. |
| **22/ISR** | Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta. |
| **23/ISR** | Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios. |
| **24/ISR** | (Se deroga). |
| **25/ISR** | (Se deroga). |
| **26/ISR** | (Se deroga). |
| **27/ISR** | (Se deroga). |
| **28/ISR** | Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4). |
| **29/ISR** | Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR. |
| **30/ISR** | Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio. |
| **31/ISR** | Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad. |
| **32/ISR** | Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra. |
| **33/ISR** | Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. |
| **34/ISR** | Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. |
| **35/ISR** | Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. |

| | |
|---|---|
| **36/ISR** | Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación. |
| **37/ISR** | Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR. |
| **38/ISR** | (Se deroga). |
| **39/ISR** | Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR. |
| **40/ISR** | Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas. |
| **41/ISR** | (Se deroga). |
| **42/ISR** | (Se deroga). |
| **43/ISR** | Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito. |
| **44/ISR** | Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos. |
| **45/ISR** | (Se deroga). |
| **46/ISR** | Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes. |
| **47/ISR** | Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas. |
| **48/ISR** | Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada. |
| **49/ISR** | Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación. |
| **50/ISR** | Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo. |
| **51/ISR** | Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado. |
| **52/ISR** | (Se deroga). |
| **53/ISR** | Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América. |
| **54/ISR** | Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables. |
| **55/ISR** | Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR. |
| **56/ISR** | (Se deroga). |
| **57/ISR** | (Se deroga). |
| **58/ISR** | Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR. |
| **59/ISR** | Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. |
| **60/ISR** | Aviso para la administración de planes personales de retiro. |
| **61/ISR** | Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación. |
| **62/ISR** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| **63/ISR** | (Se deroga). |
| **64/ISR** | Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero. |
| **65/ISR** | Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios. |
| **66/ISR** | Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%. |
| **67/ISR** | Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro. |
| **68/ISR** | Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional. |
| **69/ISR** | Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico. |
| **70/ISR** | Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor. |
| **71/ISR** | Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos. |
| **72/ISR** | Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones. |
| **73/ISR** | Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo. |
| **74/ISR** | (Se deroga). |
| **75/ISR** | (Se deroga). |
| **76/ISR** | Solicitud para ratificar o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo. |
| **77/ISR** | (Se deroga). |
| **78/ISR** | Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal. |
| **79/ISR** | (Se deroga). |
| **80/ISR** | (Se deroga). |
| **81/ISR** | Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas. |
| **82/ISR** | Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila. |
| **83/ISR** | Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles. |
| **84/ISR** | (Se deroga). |
| **85/ISR** | Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila. |
| **86/ISR** | Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR. |
| **87/ISR** | Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR. |
| **88/ISR** | (Se deroga). |
| **89/ISR** | (Se deroga). |
| **90/ISR** | Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales. |
| **91/ISR** | Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. |

| | |
|---|---|
| **92/ISR** | (Se deroga). |
| **93/ISR** | Aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA. |
| **94/ISR** | Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. |
| **95/ISR** | (Se deroga). |
| **96/ISR** | Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR. |
| **97/ISR** | Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas. |
| **98/ISR** | Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos. |
| **99/ISR** | (Se deroga). |
| **100/ISR** | Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate. |
| **101/ISR** | (Se deroga). |
| **102/ISR** | (Se deroga). |
| **103/ISR** | Informe sobre deducción de reservas preventivas globales. |
| **104/ISR** | Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados. |
| **105/ISR** | Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. |
| **106/ISR** | Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. |
| **107/ISR** | Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **108/ISR** | Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **109/ISR** | (Se deroga). |
| **110/ISR** | (Se deroga). |
| **111/ISR** | (Se deroga). |
| **112/ISR** | (Se deroga). |
| **113/ISR** | (Se deroga). |
| **114/ISR** | (Se deroga). |
| **115/ISR** | Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor. |
| **116/ISR** | Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes. |
| **117/ISR** | (Se deroga). |
| **118/ISR** | Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE). |
| **119/ISR** | Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| | |
|---|---|
| **120/ISR** | Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **121/ISR** | Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **122/ISR** | Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **123/ISR** | Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo. |
| **124/ISR** | Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. |
| **125/ISR** | Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura. |
| **126/ISR** | Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico. |
| **127/ISR** | Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal. |
| **128/ISR** | Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017. |
| **129/ISR** | Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido. |
| **130/ISR** | Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF. |
| **131/ISR** | Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional. |
| **132/ISR** | Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas. |
| **133/ISR** | Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional. |
| **134/ISR** | Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF. |
| **135/ISR** | (Se deroga). |
| **136/ISR** | (Se deroga). |
| **137/ISR** | (Se deroga). |
| **138/ISR** | (Se deroga). |
| **139/ISR** | Declaración informativa de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles. |
| **140/ISR** | Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. |
| **141/ISR** | Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles. |
| **142/ISR** | (Se deroga). |
| **143/ISR** | Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila. |
| **144/ISR** | Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR. |
| **145/ISR** | Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles. |
| **146/ISR** | Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2. |
| **147/ISR** | Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos. |
| **148/ISR** | Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| | |
|---|---|
| **149/ISR** | Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **150/ISR** | Informe de modificación al ISR diferido. |
| **151/ISR** | Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **152/ISR** | Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **153/ISR** | Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera. |
| **154/ISR** | Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera. |
| **155/ISR** | Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles. |
| **156/ISR** | Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020. |
| **157/ISR** | Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero. |
| **158/ISR** | Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |
| **159/ISR** | Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa. |
| **160/ISR** | Designación del representante de residente en el extranjero. |
| **161/ISR** | Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos. |
| **162/ISR** | Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien. |
| | **Impuesto al Valor Agregado.** |
| **1/IVA** | Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico. |
| **2/IVA** | Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros. |
| **3/IVA** | Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores. |
| **4/IVA** | Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. |
| **5/IVA** | Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa. |
| **6/IVA** | Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA. |
| **7/IVA** | (Se deroga). |
| **8/IVA** | Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT). |
| **9/IVA** | Informe de inicio de actividades. |
| **10/IVA** | (Se deroga). |
| | **Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.** |
| **1/IEPS** | Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS). |
| **2/IEPS** | Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas. |
| **3/IEPS** | Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7). |
| **4/IEPS** | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales. |

| | |
|---|---|
| **5/IEPS** | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador / maquilador. |
| **6/IEPS** | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito). |
| **7/IEPS** | Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior. |
| **8/IEPS** | Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana. |
| **9/IEPS** | Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos. |
| **10/IEPS** | (Se deroga). |
| **11/IEPS** | Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes. |
| **12/IEPS** | Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos. |
| **13/IEPS** | Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas. |
| **14/IEPS** | (Se deroga). |
| **15/IEPS** | Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato. |
| **16/IEPS** | Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8). |
| **17/IEPS** | Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2). |
| **18/IEPS** | Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9). |
| **19/IEPS** | Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3). |
| **20/IEPS** | Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5). |
| **21/IEPS** | Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (Anexo 3). |
| **22/IEPS** | Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1). |
| **23/IEPS** | Solicitud de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. |
| **24/IEPS** | (Se deroga). |
| **25/IEPS** | Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20º GL. |
| **26/IEPS** | (Se deroga). |
| **27/IEPS** | (Se deroga). |
| **28/IEPS** | (Se deroga). |
| **29/IEPS** | Aviso por fallas en los sistemas de cómputo. |
| **30/IEPS** | Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados. |
| **31/IEPS** | Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos. |
| **32/IEPS** | (Se deroga). |
| **33/IEPS** | (Se deroga). |
| **34/IEPS** | (Se deroga). |
| **35/IEPS** | (Se deroga). |
| **36/IEPS** | Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión. |
| **37/IEPS** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| **38/IEPS** | (Se deroga). |
| **39/IEPS** | (Se deroga). |
| **40/IEPS** | (Se deroga). |
| **41/IEPS** | Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS. |
| **42/IEPS** | Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios. |
| **43/IEPS** | Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad. |
| **44/IEPS** | Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA). |
| **45/IEPS** | (Se deroga). |
| **46/IEPS** | Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas. |
| **47/IEPS** | Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos. |
| **48/IEPS** | Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos. |
| **49/IEPS** | Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. |
| **50/IEPS** | (Se deroga). |
| **51/IEPS** | (Se deroga). |
| **52/IEPS** | (Se deroga). |
| **53/IEPS** | Aviso de renovación de claves asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados. |
| **54/IEPS** | Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados. |
| **55/IEPS** | Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros. |
| | **Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.** |
| **1/ISTUV** | (Se deroga). |
| | **Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.** |
| **1/ISAN** | Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados. |
| **2/ISAN** | Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular. |
| **3/ISAN** | Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular. |
| | **Ley de Ingresos de la Federación.** |
| **1/LIF** | Informe que deben presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF. |
| **2/LIF** | Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. |
| **3/LIF** | Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga. |
| **4/LIF** | Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general. |

| | |
|---|---|
| **5/LIF** | Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. |
| **6/LIF** | Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos. |
| **7/LIF** | Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. |
| **8/LIF** | Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos. |
| **9/LIF** | Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales. |
| | **Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.** |
| **1/LISH** | Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida. |
| **2/LISH** | Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida. |
| **3/LISH** | Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos. |
| **4/LISH** | Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos. |
| **5/LISH** | (Se deroga). |
| **6/LISH** | Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos. |
| **7/LISH** | Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas. |
| **8/LISH** | Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH. |
| **9/LISH** | (Se deroga). |
| **10/LISH** | Presentación de la información respecto a las áreas de asignación. |
| **11/LISH** | Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero. |
| **12/LISH** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.** |
| **1/DEC-1** | (Se deroga). |
| **2/DEC-1** | (Se deroga). |
| **3/DEC-1** | (Se deroga). |
| **4/DEC-1** | (Se deroga). |
| **5/DEC-1** | Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas. |
| | **Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.** |
| **1/DEC-2** | Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares. |
| **2/DEC-2** | Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación. |
| **3/DEC-2** | Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a entidades Federativas o a Municipios. |

| | |
|---|---|
| | **Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.** |
| **1/DEC-3** | (Se deroga). |
| **2/DEC-3** | (Se deroga). |
| **3/DEC-3** | (Se deroga). |
| **4/DEC-3** | (Se deroga). |
| **5/DEC-3** | (Se deroga). |
| **6/DEC-3** | (Se deroga). |
| **7/DEC-3** | (Se deroga). |
| | **Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.** |
| **1/DEC-4** | (Se deroga). |
| **2/DEC-4** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 28 de octubre de 2021.** |
| **1/DEC-5** | Aviso para participar en el Sorteo “El Buen Fin” conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. |
| **2/DEC-5** | Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas. |
| **3/DEC-5** | Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. |
| **4/DEC-5** | Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”. |
| **5/DEC-5** | Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” respecto de los premios pagados por entidad federativa. |
| | **Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.** |
| **1/DEC-6** | Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario |
| | **Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.** |
| **1/DEC-7** | (Se deroga). |
| **2/DEC-7** | (Se deroga). |
| **3/DEC-7** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.** |
| **1/DEC-8** | (Se deroga). |
| **2/DEC-8** | (Se deroga). |
| **3/DEC-8** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por lluvias severas durante octubre de 2018, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2018.** |
| **1/DEC-9** | (Se deroga). |
| **2/DEC-9** | (Se deroga). |

| | |
|---|---|
| | **Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.** |
| **1/DEC-10** | (Se deroga). |
| **2/DEC-10** | (Se deroga). |
| **3/DEC-10** | (Se deroga). |
| **4/DEC-10** | (Se deroga). |
| **5/DEC-10** | (Se deroga). |
| **6/DEC-10** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto mediante el cual se otorgan estímulos fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 08 de enero de 2019.** |
| **1/DEC-11** | (Se deroga). |
| | **Del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.** |
| **1/DEC-12** | Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |
| **2/DEC-12** | Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |
| **3/DEC-12** | Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. |
| **4/DEC-12** | Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. |
| **5/DEC-12** | Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur. |
| | **De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros** |
| **1/PLT** | Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales. |
| **2/PLT** | Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales. |
| **3/PLT** | Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación. |
| **4/PLT** | Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros. |
| **5/PLT** | Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR. |
| **6/PLT** | Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. |
| **7/PLT** | Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas. |
| **8/PLT** | Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas. |
| **9/PLT** | Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas. |
| **10/PLT** | Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas. |
| **11/PLT** | Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales. |
| **12/PLT** | Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas. |
| **13/PLT** | Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México. |
| **14/PLT** | Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. |

| Ley Federal de Derechos. |
|---|
| **1/DERECHOS** Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería. |
| **2/DERECHOS** Declaración del Pago del Derecho sobre Minería. |
| **3/DERECHOS** Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería. |
| **4/DERECHOS** Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería. |
| **5/DERECHOS** Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería. |

**I. Definiciones**

Para los efectos del presente Anexo se entiende por:

1. CESD, el Certificado especial de sello digital.
2. CFDI, el Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.
3. CFF, el Código Fiscal de la Federación.
4. CFPC, el Código Federal de Procedimientos Civiles.
5. CLABE, la Clave Bancaria Estandarizada a 18 dígitos.
6. CONFIS, las declaraciones informativas de Control Físico.
7. Contraseña, clave secreta definida por el contribuyente con 8 caracteres alfanuméricos.
8. Correo electrónico válido, se entenderá que es aquél que sea personal, que no corresponda a un tercero y que cumpla con las siguientes características:
   I. El número de caracteres de la cuenta (antes de la @), debe ser al menos de 3.
   II. El dominio (a la derecha de la @), debe formarse por palabras de al menos 2 caracteres separados por 1 punto.
   III. La última palabra después del último punto, debe ser de 2 hasta 4 caracteres.
   IV. En el dominio debe de haber al menos 1 punto.
   V. Se permiten letras, números, guiones, excepto caracteres especiales como los acentos, ñ, !#$%&\'*+-/=?^`{|}~, etcétera.
9. CSD, el Certificado de Sello Digital.
10. CURP, la Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones.
11. DeclaraNOT, la Declaración Informativa de Notarios Públicos y demás Fedatarios.
12. DIM, Declaración Informativa Múltiple.
13. DIMM, el Sistema de Declaraciones Informativas por Medios Magnéticos.
14. DOF, el Diario Oficial de la Federación.
15. DPA's, derechos, productos y aprovechamientos.
16. e.firma Portable, medio de autenticación electrónico de los usuarios que cuenten con un Certificado de e.firma, conformado por la Contraseña y una clave dinámica.
17. e.firma la Firma Electrónica Avanzada que debe estar vigente.
18. Escrito libre, aquel que reúne los requisitos establecidos por los artículos 18 y 18-A del CFF.
19. FCF, el Formato para pago de contribuciones federales.
20. FED, el Formato Electrónico de Devoluciones.
21. GIIN, Número de Identificación de Intermediario Global por sus siglas en inglés Global Intermediary Identification Number.
22. IAEEH, el Impuesto por la Actividad de Exploración y Extracción de Hidrocarburos.
23. IDE, el impuesto a los depósitos en efectivo.

24. IDE-A, Declaración anual de Depósitos en Efectivo.
25. IDE-M, Declaración mensual de Depósitos en Efectivo.
26. IEPS, el impuesto especial sobre producción y servicios.
27. IETU, el impuesto empresarial a tasa única.
28. INDEP, el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado
29. INPC, el Índice Nacional de Precios al Consumidor.
30. ISAN, el impuesto sobre automóviles nuevos.
31. ISR, el impuesto sobre la renta.
32. ISTUV, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
33. IVA, el impuesto al valor agregado.
34. LFD, la Ley Federal de Derechos.
35. LGSM, la Ley General de Sociedades Mercantiles.
36. LIF, la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2019.
37. LISH, la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
38. LA, la Ley Aduanera
39. LSEM, la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
40. Oficinas del SAT: las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente adscritas a la Administración General de Servicios al Contribuyente.
41. OV, el Órgano Verificador para garantizar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del PSA.
42. Portal del SAT y de la Secretaría, www.sat.gob.mx y www.shcp.gob.mx, respectivamente.
43. PSA, el Proveedor de Servicio Autorizado para juegos con apuestas y sorteos.
44. RCFF, el Reglamento del CFF.
45. Reglamento de la LFPIORPI, Reglamento de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
46. RFA, la Resolución de Facilidades Administrativas para los sectores de contribuyentes que en la misma se señalan para 2020.
47. RFC, el Registro Federal de Contribuyentes.
48. RIF, el Régimen de Incorporación Fiscal.
49. RLISR, el Reglamento de la Ley del ISR.
50. RLIVA, el Reglamento de la Ley del IVA.
51. RMF, la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
52. SAT, el Servicio de Administración Tributaria y por RISAT, el Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
53. Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
54. SEM, el Servicio Exterior Mexicano.
55. SRE, la Secretaría de Relaciones Exteriores.
56. SIPRED, el Sistema de Presentación del Dictamen de estados financieros para efectos fiscales.
57. UMA, la Unidad de Medida y de Actualización.

**1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**

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

**A. Identificación oficial**, cualquiera de las siguientes:

1. Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).
2. Pasaporte vigente.
3. Cédula profesional vigente con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
4. En el caso de menores de edad, la credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación vigente.
5. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
6. Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

**B. Comprobante de domicilio,** cualquiera de los siguientes documentos**:**

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiba pagado.
2. Último recibo del impuesto predial a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiba pagado.
3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, no será necesario que se exhiban pagados.
4. Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social.
5. Contratos de:
   a) Arrendamiento o subarrendamiento suscritos por el contribuyente, en ambos casos, el arrendador o subarrendador deberá estar inscrito y activo en el RFC, y cuando el arrendador o subarrendador sea una persona física tendrá que estar inscrito en el Régimen de Arrendamiento y adjuntar al contrato copia simple de su identificación oficial.

      En este caso, el contrato de arrendamiento deberá cumplir con las formalidades requeridas por las disposiciones legales tales como nombre y firma de las partes que lo suscriben, el objeto del contrato, las cláusulas y declaraciones a las que se sujetaran, por mencionar algunas.

   b) Prestación de servicios a nombre del contribuyente, en el que se incluya el uso de una oficina o espacio de trabajo, suscrito con un plazo mínimo de 6 meses, acompañado del recibo de pago que cumpla con los requisitos fiscales.

   c) Fideicomiso formalizado ante fedatario público.

   d) Apertura de cuenta bancaria suscrito por el contribuyente, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses.

   e) Servicio de luz, teléfono o agua suscrito por el contribuyente, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses.
6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatal, Municipal o sus similares en la Ciudad de México, conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses.

8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el gobierno estatal, municipal o su similar en la Ciudad de México a nombre del contribuyente, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal, con una antigüedad no mayor a 4 meses, tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso, no será necesario que se exhiban pagados.

9. En el caso de los asalariados y de los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral) vigente.

10. En el caso de inscripción en el RFC de personas morales extranjeras, podrán presentar la Autorización de Oficina de Representación o Toma de Nota de Domicilio, expedidas por la Secretaría de Economía, siempre que éstas contengan la información del domicilio en donde se llevarán a cabo las actividades económicas. Este documento deberá ser expedido a nombre de la persona moral.

11. Cédula de empadronamiento de mercados públicos expedida a nombre del contribuyente, acompañada del formato de pago de derechos más reciente, el cual deberá exhibirse pagado.

    Para los trámites que realicen las personas físicas, los comprobantes de domicilio podrán estar a nombre de un tercero, excepto los previstos en los numerales 1, 4, 5 incisos c) y d) y 6 del presente apartado, siempre y cuando cumplan con los requisitos respectivos.

    La autoridad fiscal podrá aceptar para el trámite de inscripción en el RFC de una persona moral los comprobantes de domicilio establecidos en los numerales 1, 2, 3, 5 incisos a), b), d) y e) del presente apartado que se encuentren a nombre de uno de los socios o accionistas, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en dichos numerales, para cualquier otro trámite los comprobantes de domicilio deberán estar a nombre de la persona moral.

**C. Poderes, alguno de los siguientes documentos:**

**1. Poder general para pleitos y cobranzas**

Se entiende como el conferido sin limitación para realizar toda clase de gestiones de cobro que no impliquen el ejercicio de actos de dominio o de administración, así como para atender controversias (pleitos) a nombre de un poderdante, excepto que conforme a las disposiciones fiscales se requiera una cláusula especial, a fin de defender algún interés jurídico. No aplicará para realizar trámites en el RFC.

**2. Poder general para actos de administración**

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

**3. Poder general para ejercer actos de dominio**

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

**4. Poderes especiales**

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

**1.3. Documentos públicos emitidos en el extranjero**

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

## II. Trámites

**Código Fiscal de la Federación**

<table>
<tr><th colspan="4">1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</th></tr>
<tr><td>Trámite ●<br>Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Obtén tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales si deseas ser proveedor de cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos y, persona física, moral o sindicato que recibe y ejerce recursos públicos federales; o eres beneficiario de estímulos y subsidios o para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos<br>Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Personas físicas.<br>• Personas morales.</td><td colspan="2">Cuando lo requieras.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:<br>• Para personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales<br>• Para personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?<br>2. Registra tu RFC, Contraseña, Captcha, o selecciona e.firma y elige Enviar.<br>3. Se desplegará la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales; imprímela o guárdala.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">No requieres presentar documentación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contar con Contraseña o con e.firma.</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Trámite inmediato.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del trámite o servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva: Cuando estés inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la RMF.<br>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales negativa: Cuando no estés al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 12 de la regla 2.1.37. de la RMF.<br>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales inscrito sin obligaciones: Cuando estés inscrito en el RFC, pero no tienes obligaciones fiscales.<br>➢ La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea y no constituye resolución en sentido favorable.</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</td><td colspan="2">Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</td><td>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td colspan="2">No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</td><td colspan="2">• 3 meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien<br>• 30 días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.</td></tr>
</table>

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 32-D del CFF; Reglas 2.1.28., 2.1.29., 2.1.37. y 2.1.38. de la RMF. | |

| 2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aclara las inconsistencias que arroje tu opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estés de acuerdo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona:

   - **RFC OPINIÓN DEL CUMPL**, tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
   - **CRÉDITOS (OPINIÓN DEL CUMPLIM**), tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.
   - **DEC OPINIÓN DEL CUMPL**, tratándose de presentación de declaraciones.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL 69-B CFF**, tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL 69-B Bis CFF**, tratándose del listado del artículo 69-B Bis noveno párrafo del CFF.
   - **OPINIÓN DEL CUMPL SENTENCIAS**, tratándose de sentencias condenatorias firmes por algún delito fiscal.
   - **OPINIÓN LOC/DOM FISCAL**, tratándose de contribuyentes inscritos en el RFC que se encuentren como no localizados.

   En ***Asunto:** Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales; en **Descripción:** Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con el resultado que arrojó la opinión de cumplimiento; en **Adjuntar Archivo:** Elige el icono **Elegir archivo** y en **Abrir** selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi Portal, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Adjuntar archivo en formato PDF con las declaraciones, los documentos, los avisos que solventen las inconsistencias que arrojó la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con las que no estás de acuerdo. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Respuesta a tu aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 6 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de aclaración. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 32-D, 33-A del CFF; Regla 2.1.37. de la RMF. |

**3/CFF (Se deroga)**

| 4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración informativa por parte de las personas morales que participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos, relacionada con cada uno de dichos fideicomisos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales. | Cada año, a más tardar el quince de febrero. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En línea:**<br>• En la herramienta electrónica SATCLOUD:<br>https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credential&sid=2<br>**En forma presencial:**<br>• Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

**A.** Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

**Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:**

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. Entrega los documentos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs., y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles.

**B.** Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses,** aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117.zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece el archivo **Validador.Jar**
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT** aparecerá la pregunta ¿Quieres abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisos.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. Ejecuta el **Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tu **CONTRASEÑA**, selecciona la ubicación del archivo para validar, se agrega archivo y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: **Fideicomisos o Intereses**; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, **Crédito Hipotecarios**, **Enajenación de Acciones** y **Sociedades de Inversión**, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
7. Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

**En forma Presencial**:

- En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:
  1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa.
  2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
  3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx**, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
  4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

**En forma Presencial:**

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberás indicar:
   - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
   - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega de los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas y deberán llevar los siguientes documentos:
   - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con e.firma. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo o falta de información. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | 1 año. | |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Para dudas del **procedimiento**, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo **SATCLOUD**, envía un correo electrónico a:<br>alain.acevedo@sat.gob.mx;<br>jesus.quintanar@sat.gob.mx;<br>victor.milchorena@sat.gob.mx<br>• Para preparar tu declaración podrás utilizar el **Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso** y **especificaciones técnicas**, publicado en el Apartado de **contenidos relacionados** de la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/70939/declaracion-de-informacion-de-fideicomisos-del-sector-financiero<br>• MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.<br>• En caso de que presentes la información de manera extemporánea, podrás realizarlo durante todo el año. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 19, 32-B fracción VIII del CFF; Regla 2.1.27. de la RMF. |

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados, que no te puedan ser entregados por existir impedimento jurídico para ello. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los postores en una subasta de bienes del SAT, que resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos. | Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT te informa sobre la imposibilidad de entregarte los bienes. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas de Recaudación del SAT**, ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 2 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 2 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación o razón social del postor.
   - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física, o 12 posiciones para personas morales, si se trata de contribuyentes.
   - El número de la subasta.
   - El número de cuenta bancaria para el pago.
   - El nombre de la Institución de crédito.
   - Fecha.
   - Domicilio fiscal.
   - Clabe interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Importe solicitado.
   - En caso de ser representante legal, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que no te han sido revocadas dichas facultades.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. original y copia para cotejo.
3. Estado de cuenta bancaria del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Clabe Interbancaria (CLABE).
   - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC, deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
   - Número de Plaza (cuatro dígitos).
   - Número de cuenta bancaria.
4. Copia simple y original del contrato de apertura de la cuenta bancaria, de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito en la que se solicitas el depósito que contenga la información que se muestra a continuación:
   - Fecha de apertura.
   - Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.

- Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
- Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número (interior y/o exterior), Colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
- Número de Plaza (cuatro dígitos).
- Número de cuenta bancaria.
- Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones para las personas morales, si se trata de contribuyentes.

**Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.**

5. Documento migratorio vigente que corresponda.
6. Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

**En caso de tratarse de representante legal.**

7. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
8. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con CURP, en caso de personas físicas.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite.
- La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 2 meses contados a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos. | 2 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo al entregar la documentación.<br>• Resolución de autorización o rechazo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 134, 188-Bis del CFF; Regla 2.13.7. de la RMF.

| **6/CFF Solicitud de constancia de residencia para efectos fiscales** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita un oficio en el que la autoridad fiscal haga constar que eres residente fiscal en México para efectos de los Acuerdos, Convenios y/o Tratados vigentes para evitar la doble imposición y la evasión fiscal suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, por un ejercicio o periodo determinado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En la pestaña **Trámite** selecciona la opción CONSTANCIA RESIDENCIA FISCAL **Dirigido a** Servicio de Administración Tributaria ***Asunto**: Constancia de Residencia Fiscal. **Descripción:** Manifiesta lo solicitado en los números 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona la documentación digitalizada, en su caso y elige **Cargar**.

   - Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento .ZIP y no deben pesar más de 4 MB por archivo.

   Posteriormente, oprime el botón **Enviar**, finalmente se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de **8 días hábiles** posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu **RFC** e ingresa tu **Contraseña**; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el Número de Folio del trámite, elige **buscar** / **folio** / **imprimir respuesta**.

   - En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el oficio de constancia de residencia para efectos fiscales.
   - En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud, siguiendo los pasos 1 al 4 de este apartado.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no cuentas con residencia para efectos fiscales en otro país.
2. Señalar el periodo específico por el cual requieres la Constancia de Residencia para Efectos Fiscales de acuerdo con lo siguiente:
   - Por el ejercicio fiscal actual.
   - Hasta por 4 ejercicios fiscales inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Tener estatus activo en el RFC durante el periodo solicitado.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Que no te encuentres registrado sin obligaciones fiscales.
- Que el estado del domicilio fiscal y del contribuyente sea distinto a no localizado.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si cumples con los requisitos y las condiciones, la solicitud es procedente y se emitirá el oficio de Constancia de Residencia para efectos fiscales.<br>• En caso de respuesta negativa, en el Acuse de respuesta, se señalarán los requisitos y las condiciones que incumpliste. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 8 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: Oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales. | Por el ejercicio o periodo solicitado. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • En caso de que obtengas ingresos provenientes del extranjero por servicios personales subordinados, se revisará que tengas presentadas las declaraciones provisionales correspondientes, conforme a lo dispuesto por el artículo 96, último párrafo de la Ley del ISR. El oficio de Constancia de Residencia para Efectos Fiscales es emitido con la e.firma del funcionario emisor, por lo que, en caso de necesitar el trámite de apostilla, deberás solicitar copia certificada de dicho oficio. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 9, 69-B del CFF; 96 de la LISR; Regla 2.1.3. de la RMF. | | |

| 7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite generar, actualizar o renovar tu Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• En su caso el representante legal de la persona física. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal de SAT:**<br>Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica<br>• **En la oficina del SAT:**<br>Si eres persona física o contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

Si eres persona física y cuentas con e.firma vigente y activa, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica

Si es la primera vez que estableces tu Contraseña:

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla.
5. Oprime enviar.
6. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
7. Confirma tu Contraseña.
8. En su caso establece un correo electrónico personal al que tengas acceso.
9. Oprime continuar.
10. Conserva tu comprobante de generación o actualización de Contraseña.

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

1. Da clic en el botón **Iniciar**.
2. Selecciona **sí** cuento con e.firma.
3. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
4. Genera tu nueva Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
5. Confirma tu nueva Contraseña.
6. Da clic en Continuar.
7. Descarga o imprime tu comprobante de actualización de Contraseña.
8. Da clic en Finalizar.

**En la oficina del SAT:**

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

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**A través del Portal del SAT:**

- Contar con e.firma vigente y activa.

**En las oficinas del SAT:**

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

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

**Menores de edad:**

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

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/ActaNacimiento/ (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante legal del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente (cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF) del padre que no actuará como representante legal. En el apartado "Contenidos Relacionados" de la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/38517/generacion-y-actualizacion-de-contrasena-para-persona-fisica, podrás encontrar un ejemplo de dicha manifestación.
- En los casos en que el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

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

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

**Contribuyentes en apertura de sucesión:**

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

**Contribuyentes declarados ausentes:**

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

**Contribuyentes privados de su libertad:**

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

**Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:**

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

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

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Original o copia certificada del poder general para actos de dominio o administración otorgado ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad, en su caso, contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberá presentar cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (original).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

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

- Contar con e.firma vigente y activa.

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

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de generación o actualización de la Contraseña. | La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal o de tu representante legal, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1., y 2.4.4. de la RMF.

**8/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de saldos a favor y pagos de lo indebido. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las personas físicas y morales, los residentes en el extranjero, Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor, considerando la fecha de presentación de la obligación correspondiente. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas físicas (Amparadas):<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/60328/solicita-tu-devolucion-(amparados)<br>• Personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa<br>• Personas morales (Amparadas):<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/50909/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa<br>**De forma presencial**:<br>Las solicitudes de devolución de **Misiones Diplomáticas**, **Organismos Internacionales** y **Extranjeros sin Establecimiento Permanente**, que no cuenten con clave del RFC, presentarán el trámite en la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, en la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado **Información del Trámite** los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el **Origen devolución** / **Tipo de Trámite** / **Suborigen del saldo** y en el campo de **Información adicional**: ingresa en caso que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?;** una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, elige **Verifica** para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.
4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir elige **Cerrar Sesión**.

**De forma presencial:**

Acude ante la Administración General, según te corresponda, de acuerdo a lo señalado en el apartado. **¿Dónde puedo presentarlo?** con lo siguiente:

1. La documentación correspondiente, de acuerdo a la tabla contenida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente al asesor fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo de tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Solicitud de devoluciones a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.1. |
| 2. | Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.2. |
| 3. | Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.3. |
| 4. | Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.4. |
| 5. | Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.5. |
| 6. | Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 8.6. |
| 7. | Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales). | Ver tabla 8.7. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite lo realices por buzón tributario.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| A través de buzón tributario:<br>• Ingresa a la aplicación **Buzón Tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>• Al ingresar registra en **Buzón Tributario**, tu **RFC** y **Contraseña** o e.firma, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Devolución** y elige según corresponda**, Consulta tu devolución o Consulta tu Devolución automática (Ejercicio 2015 y anteriores) o Consulta tu Devolución automática 2018**.<br>• Elige **Iniciar,** para continuar e ingresa tu **RFC** y Contraseña o e.firma, y elige **Entrar**.<br>• Llena los campos que el formato electrónico solicita y verifica el estado que se muestra para tu devolución y al concluir para cerras sesión, elige **Salir**. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total, o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total de la cantidad solicitada en devolución, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, será considerado como comprobante de pago de la devolución. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud de devolución y se autorice la misma. | • 20 días posteriores a la presentación de tu solicitud de devolución, o en su caso,<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento. | • 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del requerimiento de información y documentación.<br>• 10 días contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento de información y documentación adicional. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • FED, como acuse de recibo electrónico de la solicitud de la devolución, por buzón tributario.<br>• Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo, de manera presencial. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D, 18, 19, 22, 22-A del CFF; Reglas 2.3.3., 2.3.4., 2.3.8. y 2.3.15. de la RMF. | | |

**TABLAS**

**Tabla 8.1. Solicitud de devoluciones a favor del ISR (Declaración del ejercicio) para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**.

| No. | Documentación | Empresa de Grupo | Demás contribuyentes |
|---|---|---|---|
| 1 | FED, formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes. | **X** | **X** |
| 2 | Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual haya presentado solicitudes con anterioridad; documento (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve. | **X** | **X** |
| 3 | Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad de el/la firmante de la promoción. | **X** | **X** |
| 4 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, de el/la contribuyente o representante legal. | **X** | **X** |
| 5 | Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio de que se trate, donde manifiestes el saldo a favor; así como los pagos provisionales normales y complementarios acreditados. | **X** | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Declaración normal y complementaria(s) de todas las controladas, o bien, integradas, correspondientes al ejercicio en que manifestó el saldo a favor la sociedad controladora o integradora, según corresponda. | **X** | |
| 7 | Tratándose de las/los contribuyentes que no se encuentren relevados de presentar el aviso de compensación, el número de folio correspondiente a dicho aviso, cuando el impuesto se haya cubierto a través de la figura de compensación. | **X** | **X** |
| 8 | Constancias de retenciones, comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, comprobantes de pago, etc., de las sociedades controladas y controladora; cuando se trate de ISR acreditado. | **X** | **X** |
| 9 | Si eres empresa controladora o integradora y es la primera vez que solicitas devolución o lo haces ante una Unidad Administrativa diferente a las presentadas, el aviso presentado ante la autoridad competente o el oficio de autorización para tributar en el régimen de que se trate. | **X** | |
| 10 | Relación de las empresas que integran el grupo que consolida fiscalmente o, en su caso, que tributan a través del régimen opcional para grupos de sociedades, cuando la devolución corresponda a un impuesto consolidado. | **X** | |
| 11 | Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo pormenorizados de la determinación del resultado fiscal consolidado. | **X** | |
| 12 | Cuando se trate de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración del impuesto retenido en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado en la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. En inversiones en moneda extranjera indica el tipo de cambio aplicable. | **X** | |
| 13 | Tratándose de ISR consolidado, papeles de trabajo de la integración de los pagos provisionales efectuados en forma mensual por cada controlada y la controladora, y el monto acreditado a la consolidación, anota el porcentaje de participación accionaria y consolidable, en su caso. | **X** | |
| 14 | En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, aporta los papeles de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, e indica las disposiciones jurídicas aplicables. | **X** | **X** |
| 15 | Tratándose de ISR consolidado, aportarás en caso de haber aplicado lo establecido en la fracción VIII, inciso g) del Artículo Quinto Transitorio de la Ley del ISR vigente en 1999 o el Artículo Segundo Transitorio, fracción XXXI de la Ley del ISR vigente en 2002, la hoja de trabajo en la que indique el importe y el año de donde proviene la pérdida fiscal aplicada. | **X** | |
| 16 | Tratándose de la solicitud de un remanente después de compensaciones o de devoluciones, acompaña los papeles de trabajo, con el cálculo pormenorizado de su determinación, actualización y aplicación, indica, en su caso, el número de folio del aviso de compensación de estar obligado, la declaración, o bien número de oficio de las resoluciones a través de las que se autorizó la devolución parcial, según sea el caso, adjunta el documento correspondiente. | **X** | **X** |
| 17 | Escrito libre firmado por el/la contribuyente o el/la representante legal, mediante el cual expongas claramente motivo o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado. | **X** | **X** |
| 18 | Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado. | **X** | **X** |
| 19 | Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que se hayan agrupado en consorcio, Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero. | | **X** |
| 20 | Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación:<br>• El oficio de desistimiento correspondiente.<br>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento. | **X** | **X** |
| ***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

| Tabla 8.2. ISR (Declaración del ejercicio) Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución a saldos a favor del ISR para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Empresa de Grupo** | **Demás contribuyentes** |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o cuando la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad, y/o para verificar la procedencia del saldo. | **X** | **X** |
| 3 | Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibiste de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos. | | **X** |
| 4 | Tratándose de los/las contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta. | | **X** |
| ***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

| Tabla 8.3. Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Convencional** | **Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA.** |
| 1 | FED. | **X** | **X** |
| 2 | Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; la escritura constitutiva o poder notarial que acredite la personalidad del representante legal que promueve. | **X** | **X** |
| 3 | Cuando se sustituya o designe otro representante legal, adjunta el original o copia certificada del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción. | **X** | **X** |
| 4 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal. | **X** | **X** |
| 5 | Papel de trabajo de la integración del IVA retenido, indica el número de folio fiscal de CFDI respectivo. | **X** | **X** |
| 6 | Declaración normal y complementaria(s) del período de que se trate, en la que se manifieste el saldo a favor solicitado. | **X** | **X** |
| 7 | Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adjunta las declaraciones correspondientes. | **X** | **X** |
| 8 | Papeles de trabajo en los cuales demuestres cómo se determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el artículo 5-A de la Ley del IVA. | **X** | **X** |
| 9 | Escrito libre firmado por el contribuyente o representante legal mediante el cual expongas los motivos o circunstancias por las cuales se originó el saldo a favor solicitado. | **X** | **X** |
| 10 | Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando te encuentres obligado. | **X** | **X** |
| 11 | Resolución que contenga la autorización en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS. | | **X** |
| 12 | Acuse de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. | **X** | **X** |
| 13 | Tratándose de trámites que previamente la autoridad fiscal tuvo por desistidos, adiciona al nuevo trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip), la siguiente documentación:<br>• El oficio de desistimiento correspondiente.<br>• La documentación y/o información omitida, motivo del desistimiento. | **X** | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y por cuenta de los integrantes del consorcio, indica el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que identifiques el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio. | **X** | **X** |
| 15 | Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relaciona dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos. | **X** | **X** |
| 16 | Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH. | **X** | **X** |
| 17 | Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos. | **X** | **X** |
| 18 | Tratándose de las/los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjunta los papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta. | **X** | **X** |
| ***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

**Tabla 8.4. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de saldos a favor del IVA para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos.**

| No. | Documentación | Convencional | Empresa que cuenten con una certificación A, AA y AAA. |
|---|---|---|---|
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajos o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo. | **X** | **X** |
| 3 | Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios con inconsistencias, escrito mediante el cual se aclaren dichas inconsistencias, acompañado de la documentación correspondiente. | **X** | **X** |
| 4 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, acuse del aviso de apertura de establecimiento. | **X** | **X** |
| 5 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** |
| 6 | Tratándose de líneas aéreas y navieras extranjeras, además escrito libre firmado por el/la contribuyente o representante legal en el que indiques detalladamente el tratamiento fiscal aplicado y forma de operación, papeles de trabajo de la integración conceptual de ingreso con tasas de causación; papeles de trabajo de la integración del impuesto acreditado, identificando el que corresponda a vuelos regulares, no regulares, carga u otro. En el caso de navieras, las facturas más significativas que amparen cada modalidad de los servicios prestados. | **X** | **X** |
| ***Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

| Tabla 8.5. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Resolución administrativa o Sentencia Judicial** | **Otros** |
| 1 | Forma oficial 32 y sus anexos correspondientes o FED, según corresponda. | **X** | **X** |
| 2 | Tratándose de la primera solicitud de devolución o, en caso, de promover ante una Administración General distinta a aquélla ante la cual hayas presentado solicitudes con anterioridad; adjunta el original o copia certificada (escritura constitutiva o poder notarial) que acredite la personalidad de el/la representante legal que promueve. | **X** | **X** |
| 3 | Cuando se sustituya o designe otro/otra representante legal, adjunta el original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción. | **X** | **X** |
| 4 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo de /la/el contribuyente o de la/el representante legal. | **X** | **X** |
| 5 | Declaración(es) (provisionales o del ejercicio) correspondientes, en donde se observe el pago de lo indebido y de la(s) declaración(es) complementaria(s) que se presente como consecuencia de la corrección para considerar el pago de lo indebido. | **X** | **X** |
| 6 | Tratándose de declaraciones presentadas con más de cinco años de antigüedad, adicionalmente formato con el sello original de la institución bancaria receptora. | **X** | **X** |
| 7 | Escrito libre firmado por el/la contribuyente o la/el representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud, señala las disposiciones jurídicas aplicables en las que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución. | **X** | **X** |
| 8 | Tratándose de derechos, aprovechamientos o productos, oficio expedido por la Dependencia correspondiente, de que el uso o aprovechamiento no se realizó o el servicio no fue proporcionado o se proporcionó parcialmente. | | **X** |
| 9 | En caso de liberación de créditos: original de la resolución administrativa o judicial. | **X** | **X** |
| 10 | En caso de sentencias, original de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver. | **X** | |
| 11 | En caso de haber cubierto el impuesto del que deriva el pago indebido a través de la figura de compensación de saldos a favor aportarás el aviso de compensación, o en su caso, la declaración en la cual se haya aplicado la compensación (normal o complementaria). | **X** | **X** |
| 12 | En caso de solicitudes de devolución del impuesto al valor agregado en enajenación de artículos puestos a bordo de aerolíneas con beneficios de Convenio proporciona los permisos con las rutas que operan las líneas aéreas designadas del Estado extranjero y sean usados en servicios internacionales. | | **X** |
| 13 | Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), cuando se encuentre obligado. | **X** | **X** |
| ***** *Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

| Tabla 8.6. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de devolución de pago de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos** | |
| | | **Resolución Administrativa o Sentencia Judicial** | **Otros** |
| 1 | Documentos, declaraciones y/o formularios de contribuciones que presentes conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad y/o para verificar la procedencia del saldo. | **X** | **X** |
| 3 | Escrito libre en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarar respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 4 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** |
| 5 | Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad. | **X** | **X** |
| 6 | Escrito libre firmado por el/la representante legal en el que manifieste, “bajo protesta de decir verdad”, si ha promovido u obtenido alguna confirmación de criterio o autorización emitida por autoridad competente en la que base su petición de pago de lo indebido o bien si habiéndola interpuesto y el resultado no fue favorable a sus intereses, haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la misma. | | **X** |
| ** Tratándose de solicitudes de devolución presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada (archivo con formato zip).* | | | |

| Tabla 8.7. Solicitud de devolución de pago de lo indebido para Grandes Contribuyentes (Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales). | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Misiones Diplomáticas** | **Organismos Internacionales** |
| 1 | Forma oficial de tu Solicitud de Devolución (por duplicado). | **X** | **X** |
| 2 | Anexo “Impuesto al Valor Agregado” o “Retenciones Indebidas” impreso en un tanto, y en archivo Excel en disco compacto. | **X** | **X** |
| 3 | Comprobantes fiscales originales. | **X** | **X** |
| 4 | Oficio de Confirmación de Reciprocidad emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. | **X** | |
| 5 | Oficio de autorización de procedencia de la devolución emitido por la ACAJNI de la AGGC. | | **X** |
| 6 | Tratándose de adquisición de automóvil para Misiones Diplomáticas, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática y carnet diplomático, en su caso. | **X** | |
| 7 | En caso de adquisición de automóvil para Organismos Internacionales, acompaña la copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática; cuando el beneficiario sea un funcionario del Organismo, además será necesario presentar oficio expreso emitido por la ACAJNI de la AGGC, en el que establezca la autorización. | | **X** |
| 8 | Tratándose de retenciones indebidas para Misiones Diplomáticas, acompaña la Constancia de Retenciones, copia de la comunicación emitida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y declaración jurada en los casos del personal diplomático. | **X** | |
| 9 | En caso de retenciones indebidas para Organismos Internacionales, presenta la Constancia de Retenciones y oficio de autorización emitido por la ACAJNI de la AGGC. | | **X** |
| ****** *Tratándose de solicitudes de devolución ingresadas a través de ventanilla deberán ser aportadas en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple, según sea el caso. Tratándose de escritos libres, estos deberán contener la firma del contribuyente o del representante legal.* | | | |

| 9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del Impuesto Sobre la Renta. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se determinó el saldo a favor. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas Morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elegir conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información adicional conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y presiona **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y presionando el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en formato ZIP presionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y presiona **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 9.1 y 9.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
11. Presiona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
13. Guarda o Imprime el acuse de recibo.
14. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
15. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.

16. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
17. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 14, 15 y 16 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
18. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
19. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

| | |
|---|---|
| • Solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. | Ver tabla 9.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. | Ver tabla 9.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC, Contraseña y Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de tramites; **Tipo de solicitud:** Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mxEn el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha de trámite 13/CFF “Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones”.<br>• Tratándose de Personas Físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con lo dispuesto en la Regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma.<br>• Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; Título II y IV de la LISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2. y 2.3.8. de la RMF. | |

**TABLAS**

**Tabla 9.1. Solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta**

| No. | Documentación | Personas Morales | Personas Físicas | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Asalariados | Servicios profesionales | Arrendador | Actividad empresarial | Enajenación de bienes | Otros ingresos |
| 1 | Deberás adjuntar en archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR (ejercicio 2016 y anteriores); documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros. | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Escrito en el que se manifieste la proporción de tu participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad. | | | | X | X | X | X |
| 3 | Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de las o los representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera. | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados. | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en tu declaración. | | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual. | X | | X | X | X | X | X |
| 7 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | X | X | X | X | X | X | X |

**Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta**

| No. | Documentación | Personas Morales | Personas Físicas | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Asalariados | Servicios profesionales | Arrendador | Actividad empresarial | Enajenación de bienes | Otros ingresos |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes. | X | | X | X | X | | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad. | **X** | | | **X** | **X** | | |
| 7 | Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | | | | | **X** | | |
| 8 | En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de:<br>• Recibo de nómina.<br>• Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina.<br>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.<br>• Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones.<br>• Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo (para el ejercicio fiscal 2016 y anteriores) y para la nivelación del ingreso. | | **X** | **X** | **X** | | | **X** |
| 9 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta, 2013.<br>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta, 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.<br>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

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

**10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco años siguientes, a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, personas físicas o persona morales, según corresponda:

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada relativa a tus datos en los apartados **Datos del Contribuyente** y **Domicilio fiscal**, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida oprime **Siguiente**.
4. Captura en el apartado de **Información del trámite** el **Origen devolución** elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado **Información del saldo a favor**; **Tipo de declaración**: Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: Número que se encuentra en tu declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en tu declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y selecciona **Siguiente**.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y presionando en el ícono **Adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, para ello oprime el botón **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, selecciona **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, para lo cual oprime el botón **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona la opción **Cargar** y selecciona el botón **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y selecciona **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 10.1 y 10.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Deberás digitalizar los documentos originales para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberás adicionarla a tu trámite en forma digitalizada.

    Oprime el botón **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda tu documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

| | |
|---|---|
| • Solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. | Ver tabla 10.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. | Ver tabla 10.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que te serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| • 40 días.<br>• Si eres empresa con certificación en materia de IVA:<br><br>Modalidad de Certificación / Plazo Máximo Devolución<br>A / 20 días<br>AA / 15 días<br>AAA / 10 días<br><br>Cuando la autoridad te notifique un requerimiento o bien, ejerza facultades de comprobación, los plazos para las empresas con certificación no serán aplicables, por lo que se sujetará al plazo de 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclare los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- No se deberá considerar como obligatorio anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales, sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.
- Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la/el contribuyente o de la/el representante legal, en su caso.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 y 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8., 4.1.5. y Sexto Transitorio de la RMF.

**TABLAS**

| Tabla 10.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **CERTIFICADA A** | **CERTIFICADA AA** | **CERTIFICADA AAA** | **RIF** | **IVA** |
| 1 | **Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT / Devoluciones y compensaciones / Solicita tu devolución al momento de que como contribuyente ingresas al FED. | | | | **X** | |
| 2 | **Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento de que como contribuyente ingresas al FED. | | | | **X** | |
| 3 | Si eres contribuyente que proporciona el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA debes presentar la forma oficial 75 "Aviso de destino del saldo a favor de IVA". | | | | **X** | **X** |
| 4 | Si se trata de actos o actividades derivadas de fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera y en su caso:<br>• Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.<br>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 5 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | **X** | **X** | **X** | | **X** |

| Tabla 10.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **CERTIFICADA A** | **CERTIFICADA AA** | **CERTIFICADA AAA** | **RIF** | **IVA** |
| 1 | Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 3 | Si eres residente en el extranjero y tienes un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliques beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 4 | Escrito en el que aclares la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 5 | Escrito en el que indiques la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 6 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, debes proporcionar el número de folio.<br>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.<br>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado, vigente hasta diciembre de 2010.<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.<br>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indiques “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realizas la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 8 | En caso de que como contribuyente no te encuentres relacionado en el Registro de Esquema de Certificación de Empresas, escrito libre en el que aclares tu situación respecto de dicho Registro. | **X** | **X** | **X** | | |
| 9 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| 10 | Contabilidad, la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt). | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 11 | Origen de financiamiento de la operación de que se trate. | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 12 | Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos. | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 13 | Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA acreditable. | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 14 | Papel de trabajo analítico, del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, prestamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.). | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 15 | Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución. | **X** | **X** | **X** | | **X** |
| 16 | Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones. | **X** | **X** | **X** | | **X** |

**11/CFF (Se deroga)**

**12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales en materia de Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, crédito diésel o biodiésel y sus mezclas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior, no hayan excedido veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2021.<br>• Personas morales que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2021, por cada socio o asociado, sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2021. | En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre de 2022 y enero de 2023. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al **Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida oprime **Siguiente**.
4. Captura en el apartado **Información del Trámite**; **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información adicional conforme a su solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado **Datos del impuesto, concepto, periodo y ejercicio**, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona **Sí** para que respondas al apartado **Información del saldo a favor Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y selecciona **Siguiente**.
7. En el apartado **Información del Banco**, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** la cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y presionando sobre el ícono **Adjunta** estado de cuenta, regístralo en archivo comprimido en ZIP, oprime en **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar nueva cuenta CLABE** y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Si** y **adjunta** el estado de cuenta en archivo comprimido en ZIP al escoger en **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y en seguida **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica tu información del banco que aparece y selecciona **Siguiente**.

10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 12.1 y 12.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato comprimido en ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma**.
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en tu solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieras cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas. | Ver tabla 12.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas. | Ver tabla 12.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes**: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.<br>El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimientos de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT<br>• de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) .<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8 |

**Información adicional**

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

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 16, Apartado A, fracción III de la LIF; Reglas 2.3.8. y 9.5. de la RMF.

**TABLAS**

**Tabla 12.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas**

| No. | Documentación |
|---|---|
| 1 | Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiestes que tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior no excedieron de los montos manifestados en el artículo 16, Apartado A, fracción III de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, así como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o IV del Capítulo II del Título IV de la Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales. |
| 2 | Asimismo, debes enviar la siguiente documentación:<br>• Para acreditar el régimen de propiedad de la unidad de producción: el título de propiedad, escritura pública o póliza, Certificado de derechos agrarios o parcelarios o actos de asamblea.<br>• Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros.<br>• Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua.<br>• Régimen del bien en el que se utiliza el diésel o biodiésel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros.<br>• Tratándose de personas morales, además de lo anterior, debes presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria. |

| | |
|---|---|
| 3 | Tu CURP, si eres persona física, tratándose de personas morales la CURP del representante legal. |
| 4 | En su caso, deberás adjuntar en archivo digitalizado y comprimido en ZIP, los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diésel o biodiésel y sus mezclas, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiésel y sus mezclas trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio). |
| 5 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). |
| 6 | Registro de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas. |

**Tabla 12.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de saldos a favor del IEPS crédito diésel o biodiésel y sus mezclas**

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

**13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de las cantidades pago indebido o por Resolución o Sentencia. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando se dé el supuesto. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa<br>**En la Oficina del SAT, sin previa cita, cuando se trate de:**<br>Resolución o Sentencia.<br>• Personas físicas:<br>➢ Que perciban ingresos por sueldos y salarios, que tengan remanentes de saldos a favor del ISR no compensados por los retenedores.<br>➢ Que no estén obligadas a inscribirse ante el RFC, cuyos saldos a favor o pagos de lo indebido sean inferiores a $10,000.00, (diez mil pesos 00/100 M.N.) y no cuenten con e.firma o e.firma portable. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, persona física o persona moral, según corresponda:

1. Ingresar a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: selecciona conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige conforme a tu solicitud, Fecha Firmeza: Elige fecha conforme a tu resolución de firmeza y oprime **Siguiente**.

   Selecciona la opción pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: selecciona conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona en **Siguiente**.
5. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, presiona en **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor o pago de lo indebido), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en tu caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige en **Siguiente**.
6. Si seleccionas como **Tipo de periodo:** Sin periodo, el **Periodo** se llena en automático y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona siguiente. A continuación, captura Número de documento: Elige conforme a tu solicitud e Importe solicitado en devolución**:** Importe solicitado en devolución y selecciona **siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática elige **Sí** y presionando en el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, para ello elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Carga**r o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra tu nueva cuenta CLABE para lo cual, selecciona **Sí** y adjunta el estado de cuenta comprimido en formato ZIP, selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y presiona en **Cargar** y en seguida en **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y da elegir en **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 13.1 y 13.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Da elegir en **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de tu devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**En la oficina del SAT:**

1. Acude a la Oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicita un turno de Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado requisitos a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Recibe y conserva la forma oficial sellada como acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? | |
|---|---|
| Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: | |
| • Solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla 13.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla 13.2. |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| Contar con e.firma y Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma del contribuyente, o del representante legal, en su caso. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 22, 22-A, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 97 de la LISR; Regla 2.3.8. de la RMF. |

**TABLAS**

| Tabla 13.1 Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Resolución Administrativa o Sentencia Judicial** | **Otros** |
| 1 | Tratándose de la primera vez que solicitas la devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve. | **X** | |
| 2 | Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberás anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción. | **X** | |
| 3 | Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. | **X** | |
| 4 | Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que expongas claramente el motivo de tu solicitud señalando el fundamento legal en el que basas tu petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicitas en tu devolución. | | **X** |
| 5 | Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, el escrito denominado Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente, oficializado con el sello de la institución. | | **X** |
| 6 | En caso de liberación de créditos: la resolución administrativa o judicial. | **X** | |
| 7 | Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberás aportar lo siguiente:<br>• Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación.<br>• Pedimento de Rectificación que conforme a las Reglas Generales de Comercio Exterior tenga anexa la prueba de origen, la certificación de origen o el certificado de origen.<br>• En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado. | | **X** |
| 8 | Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso. | **X** | |
| 9 | Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver. | **X** | |
| 10 | Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso. | **X** | |
| 11 | Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e5inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos). | | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo. | | **X** |
| 13 | En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor. | **X** | **X** |
| 14 | Adjuntar en archivo con formato comprimido en ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate. | | **X** |
| 15 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan tu clave en el RFC y el número de tu cuenta bancaria activa (CLABE). | **X** | **X** |

**Tabla 13.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la solicitud de devolución de cantidades a favor de otras contribuciones**

| No. | Documentación | Resolución Administrativa o Sentencia Judicial | Otros |
|---|---|---|---|
| 1 | Documentos que debes presentar conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayas omitido o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | **X** | **X** |
| 3 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.<br>• En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera. | **X** | **X** |
| 4 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | **X** | **X** |
| 5 | Escrito en el que aclares la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 6 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** |

**14/CFF (Se deroga)**

**15/CFF (Se deroga)**

**16/CFF (Se deroga)**

**17/CFF (Se deroga)**

**18/CFF (Se deroga)**

**19/CFF (Se deroga)**

**20/CFF (Se deroga)**

**21/CFF (Se deroga)**

**22/CFF (Se deroga)**

**23/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta el aviso de compensación cuando optes por pagar vía compensación, cantidades a cargo por adeudo propio, siempre que derive del mismo impuesto. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente:<br>1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente.<br>3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente.<br>5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.<br>7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.<br>9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida **Siguiente**.
4. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el **Tipo de aviso**: selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar **el folio o número de control** que se está complementando y elige **Siguiente**.
5. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indicar **Tipo de declaración**: Elige conforme a tu solicitud, **Concepto**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: Ingresar manualmente el número de operación de la declaración e **Importe compensado**: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona **Siguiente**.
6. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, **Tipo**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
7. Indica en el apartado Información del impuesto, el **Concepto** del impuesto que vas a compensar Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
8. A continuación, captura la Información de la declaración con importe a favor, señalar si es **Remanente**: Si / No, **Tipo de declaración**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: ingresa manualmente el número de operación de la declaración e **Importe del saldo o cantidad a favor**: Captura el Importe a favor de tu declaración.
9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son **Importe actualizado antes de la aplicación**: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, **Cantidad que de este importe se compensa**: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y **Remanente del importe que se compensa**: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto y selecciona **Siguiente**.
10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar.

11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 23.1 y 23.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Selecciona **Examinar** para que elijas la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma**.
13. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos.
15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? de esta ficha.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Avisos de compensación de saldos a favor del ISR. | Ver tabla 23.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar continuidad a los avisos de compensación de saldos a favor del ISR. | Ver tabla 23.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 15 días |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa de la/el contribuyente o de la / el representante legal.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 23, 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.

**TABLAS**

| Tabla 23.1. Avisos de compensación de saldos a favor del ISR | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Personas Morales** | **Personas Físicas** |
| 1 | En tu caso, las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros. | **X** | **X** |
| 2 | Tratándose de remanentes únicamente llenaras el aviso de compensación correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señalaste el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita.<br>Nota:<br>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: "AV2009XXXXXXXX" correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite. | **X** | **X** |
| 3 | Tratándose de ingresos provenientes de fideicomisos, el contrato del fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de tus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria. | **X** | **X** |
| 4 | En su caso, comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos. | **X** | **X** |
| 5 | En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, presentará "Aviso de Compensación" electrónico a través del Portal del SAT con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación. | **X** | **X** |

| Tabla 23.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar continuidad a los avisos de compensación de saldos a favor del ISR | | | |
|---|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Personas Morales** | **Personas Físicas** |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** | **X** |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | **X** | **X** |
| 3 | Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos. | | **X** |
| 4 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | **X** | **X** |
| 5 | Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, los pagos provisionales correspondientes. | **X** | **X** |
| 6 | Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | **X** | **X** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 8 | Comprobantes fiscales:<br>Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.<br>Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013.<br>Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.<br>En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.<br>Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas. | **X** | **X** |
| 9 | En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de:<br>Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.<br>Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.<br>Estados de cuentas que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. | | **X** |
| 10 | Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 11 | Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | **X** | **X** |
| 12 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | **X** | **X** |

**24/CFF (Se deroga)**

**25/CFF (Se deroga)**

**26/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta aviso de compensación referente a los saldos a favor de IEPS. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los 5 días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente:<br>• **1 y 2** Sexto y Séptimo día hábil siguiente.<br>• **3 y 4** Octavo y Noveno día hábil siguiente.<br>• **5 y 6** Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.<br>• **7 y 8** Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.<br>• **9 y 0** Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, personas físicas o personas morales según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2. **Captura tu RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Señala en el apartado Información del aviso de compensación; el **Tipo de aviso**: selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar **el folio o número de control** que se está complementando y elige **Siguiente**.
5. En el apartado Información de la declaración en donde se compensó, indicar **Tipo** declaración: Elegir conforme a tu solicitud, **Concepto**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: ingresar manualmente el número de operación de la declaración e **Importe compensado**: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona **Siguiente**.
6. Selecciona en el apartado Origen del importe a favor, **Tipo:** Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
7. Indica en el apartado Información del impuesto, el **Concepto** del impuesto que vas a compensar Elige conforme a tu solicitud y elige **Siguiente**.
8. A continuación, captura la Información de la declaración con importe a favor, señalar si es **Remanente**: Sí / No, **Tipo de declaración**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: ingresar manualmente el número de operación de la declaración e **Importe del saldo o cantidad a favor**: Captura el Importe a favor de tu declaración.
9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son **Importe actualizado antes de la aplicación**: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, **Cantidad que de este importe se compensa**: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y **Remanente del importe que se compensa**: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto y da en **Siguiente**.
10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar.
11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 26.1 y 26.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Da en **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
13. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos.
15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
|---|---|
| Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes: | |
| • Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS. | Ver tabla 26.1. |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para aviso de compensación de saldos a favor del IEPS. | Ver tabla 26.2. |

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Contar con e.firma y Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio:** Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes**: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 15 días. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| Tratándose de solicitudes presentadas a través del Portal del SAT, todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato ZIP. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos: 17-D, 23, 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF. |

**TABLAS**

| Tabla 26.1. Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS | | |
|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Enajenación y Prestación de Servicios** |
| | | **Artículo 2, fracción I, incisos A), B), C), F), G), H), I) y J), y fracción II incisos A), B) y C).** |
| 1 | En su caso, deberás adjuntar en archivo con formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor. | **X** |
| 2 | Tratándose de remanentes únicamente llenarás el aviso de compensación correspondiente indicando el NÚMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita.<br>*En caso de no contar con el número de control de tu aviso inicial podrás hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: AV2009XXXXXXX, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite. | **X** |
| 3 | En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio aviso, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:<br>Presentarás el aviso de compensación con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación. | **X** |
| 4 | En el caso de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato ZIP). | **X** |

| Tabla 26.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para aviso de compensación de saldos a favor del IEPS | | |
|---|---|---|
| **No.** | **Documentación** | **Enajenación y Prestación de Servicios** |
| | | **Artículo 2, fracción I, incisos A), B), C), F), G), H), I) y J), y fracción II incisos A), B) y C).** |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. | **X** |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | **X** |
| 3 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.<br>• En su caso, Estado de Cuenta que expida la Institución Financiera. | **X** |
| 4 | Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. | **X** |
| 5 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. | **X** |
| 6 | Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable. | **X** |
| 7 | Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. | **X** |
| 8 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. | **X** |

**27/CFF Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Avisa al SAT que se van a compensar cantidades a favor de otras contribuciones. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco días siguientes a aquel en que la compensación se haya efectuado, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave en el RFC, de conformidad con lo siguiente:<br>• 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente.<br>• 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente.<br>• 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente.<br>• 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente.<br>• 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos en los apartados **Datos del Contribuyente** y **Domicilio fiscal**, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y enseguida oprime **Siguiente**.
4. Señala en el apartado **Información del aviso de compensación**; el **Tipo de aviso**: selecciona si se trata de un aviso Normal o Complementario, si el tipo de aviso es complementario deberás indicar **el folio o número de control** que se está complementando y elige siguiente.
5. En el apartado **Información de la declaración en donde se compensó**, indica el **Tipo de declaración** : elige conforme a tu solicitud, **Concepto**: elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**:(dd/mm/aaaa), **Número de operación**: ingresa manualmente el número de operación de la declaración e **Importe compensado**: Capturar el Importe a favor que se compensó y selecciona **Siguiente**.
6. Selecciona en el apartado **Origen del importe a favor**, **Tipo:** Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo:** Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
7. Indica en el apartado **Información del impuesto**, el **Concepto** del impuesto que vas a compensar, elígelo conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
8. A continuación, captura la Información de tu declaración con el importe a favor, señala si es **Remanente**: Si / No, **Tipo de declaración**: Elige conforme a tu solicitud, **Fecha de presentación de la declaración**: (dd/mm/aaaa), **Número de operación**: ingresa manualmente el número de operación de la declaración e **Importe del saldo o cantidad a favor**: Captura el Importe a favor de tu declaración.
9. Especifica los datos relativos a la Cantidad a compensar, como son **Importe actualizado antes de la aplicación**: Captura el saldo o remanente a favor más la actualización correspondiente, **Cantidad que de este importe se compensa**: Captura el monto del saldo o remanente a favor que se va a compensar y **Remanente del importe que se compensa**: El sistema efectuará el cálculo automático de este monto selecciona **Siguiente**.
10. En caso de tener varios saldos a favor, repite los pasos 6, 7, 8, y 9 para todos los saldos que requieres compensar.
11. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 27.1 y 27.2 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato zip y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso que presentes documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberás adicionarla a tu trámite en forma digitalizada.

    Oprime el botón **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después selecciona **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.

12. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma**.
13. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
14. Cuando en el aviso de compensación existan errores en los datos contenidos, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que aclares dichos datos.
15. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de acuerdo a lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** de esta ficha.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla 27.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para los avisos de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones. | Ver tabla 27.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la compensación, la autoridad fiscal podrá, requerirte, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, se tendrá por presentado tu Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 15 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Tratándose de escritos libres y hojas de trabajo, éstos deberán contener la firma autógrafa de la/el contribuyente o de la / el representante legal.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 23, 41-A del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF.

**TABLAS**

| Tablas 27.1. Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme en la que se desprenda el derecho a compensar. |
| 2 | Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el (los) motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del IDE. |
| 3 | En caso de liberación de créditos la resolución administrativa o judicial. |
| 4 | En los casos de avisos complementarios por errores manifestados en el propio aviso o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:<br>Debes presentar el **Aviso de Compensación** electrónico a través del Portal del SAT con los datos que el propio aviso solicita, dicho aviso se debe acompañar de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstas hayan sufrido alguna modificación. |
| 5 | En su caso, adjunta en archivo con formato archivo comprimido en formato ZIP de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor, o bien, los CFDI que amparen las retenciones correspondientes. |
| 6 | Tratándose de remanentes, únicamente debes llenar el aviso de compensación indicando el NUMERO DE CONTROL asignado por la autoridad en el Aviso, donde señaló el saldo por primera vez y los datos que el propio aviso solicita.<br>*En el caso de no contar con el número de control de tu aviso inicial puedes hacer referencia al número de caso conformado con la siguiente estructura: “AV2009XXXXXXXX” correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite. |
| 7 | En el caso que presentes documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP). |

| Tabla 27.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para los avisos de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Documentos que debes presentar conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 3 | Comprobantes fiscales:<br>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.<br>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013.<br>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013.<br>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.<br>• En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. |
| 4 | Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. |
| 5 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. |
| 6 | Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad. |
| 7 | Escrito libre firmado por ti como contribuyente o tu representante legal, en el que se aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. |
| 8 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. |

**28/CFF (Se deroga)**

**29/CFF (Se deroga)**

| **30/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza este procedimiento para compensar saldos a favor del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente:<br>• 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa<br>• Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado **Registrar aviso** los datos correspondientes del aviso de compensación y selecciona el **Tipo de aviso: Normal** o **Complementario** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, las cuales incorporaras en forma digitalizada en una carpeta comprimida con **formato ZIP**.
4. Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige **Verifica** para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío de tu aviso de compensación con tu e.firma.
5. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado, descárgala o imprime y al concluir elige **Cerrar Sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 30.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 30.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo electrónico, en la liga siguiente, según corresponda:<br>• Para Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Para Personas Morales:<br>https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion<br>• Ingresa a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**; captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Seguimiento de trámites y requerimientos**, o en el caso de encontrarte amparado, selecciona la opción de **Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado**.<br>• Captura en el apartado Consulta de trámites el **Tipo de Solicitud** / **Ejercicio** / **Mostrar Solicitudes** y elige **Buscar**.<br>• Una vez verifiques el estado de tu solicitud, concluye tu consulta y elige **Cerrar Sesión**. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Acuse de recepción electrónico del trámite presentado. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • En el Apartado **Información de la Declaración en que se compensa** del formato electrónico de compensación, señalarás los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.3.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación.<br>• Todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato .ZIP. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 23 del CFF; Reglas 2.3.9. 2.3.10. y 2.8.3.1. de la RMF. |

**TABLAS**

| Tabla 30.1. Aviso de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Formato electrónico de compensación (se genera automáticamente al presentar el aviso conforme al apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**) y sus anexos correspondientes. |
| 2 | Pago provisional o definitivo donde se compensó. |
| 3 | Declaración normal y complementaria(s) del ejercicio, de que se trate, donde manifieste el saldo a favor, así como de los pagos provisionales normales y complementarios acreditados. |
| 4 | Los comprobantes fiscales de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF en los que consten las retenciones de ISR; documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración presentada en el Formato 1-A. |
| 5 | Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla (*Pago provisional o definitivo donde se compensó*), así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente. |
| 6 | Tratándose de contribuyentes que tengan la calidad de contratistas operadores de consorcio conforme a la Ley de Hidrocarburos, adjuntar la Declaración Informativa de Operaciones realizadas por cuenta de los Integrantes del Consorcio Petrolero. |

| Tabla 30.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 3 | Comprobantes de deducciones, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos. |
| 4 | Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, el número de operación de los pagos provisionales correspondientes. |
| 5 | Para contribuyentes del sector agropecuario: escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. |
| 6 | Tratándose de ejercicios fiscales de 2016 y anteriores, en caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de:<br>• Estados de cuenta que expida la institución financiera con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.<br>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. |
| 7 | Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad. |
| 8 | Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, certificación de residencia fiscal, o bien, de la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor. |
| 9 | Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad. |
| 10 | Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que manifieste “bajo protesta de decir verdad”, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad. |
| 11 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio; adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos. |
| 12 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio; adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizara operaciones a su nombre y cuenta. |

| 31/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu aviso para compensar saldos a favor de IVA. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente:<br>• 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa<br>• Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; captura en el apartado **Registrar aviso** los datos correspondientes del aviso de compensación y selecciona el **Tipo de aviso: Normal** o **Complementario** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, las cuales incorporaras en forma digitalizada en una carpeta comprimida con **formato .ZIP**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío de tu aviso de compensación con tu e.firma.
4. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado, descárgala o imprime y al concluir elige **Cerrar Sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Aviso de compensación de saldos a favor del IVA. | Ver tabla 31.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a los avisos de compensación de saldos a favor del IVA. | Ver tabla 31.2. |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| Contar con e.firma y Contraseña. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo electrónico, en la liga siguiente, según corresponda:<br>• Para Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Para Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion<br>• Ingresa a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**; captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Seguimiento de trámites y requerimientos**, o en el caso de encontrarte amparado, selecciona la opción de **Seguimiento de trámites y requerimientos** / **Contribuyente Amparado**; captura en el apartado Consulta de trámites el **Tipo de Solicitud** / **Ejercicio** / **Mostrar Solicitudes** y elige **Buscar**.<br>• Una vez que verifiques el estado de tu solicitud, concluye tu consulta y elige **Cerrar Sesión**. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| Acuse de recepción electrónico del trámite presentado. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • En el Apartado **Información de la Declaración en que se compensa** del formato electrónico de compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la regla 2.8.3.1. de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación.<br>• Todas las documentales deberán ser aportadas en forma digitalizada, en archivo con formato ZIP.<br>• Será opcional el adjuntar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 23 del CFF; Reglas 2.3.9., 2.3.10. y 2.8.3.1. de la RMF. | |

**TABLAS**

| Tabla 31.1. Aviso de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Formato electrónico de compensación (se genera automáticamente al presentar el aviso conforme al apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**), formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes. |
| 2 | Pago definitivo donde se manifestó el saldo a favor. |
| 3 | Pago provisional o definitivo donde se compensó. |
| 4 | Comprobantes fiscales de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, etc.). |
| 5 | Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla (*Pago provisional o definitivo donde se compensó*), así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente. |
| 6 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean operadores del consorcio; adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los referidos integrantes, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en el que se identifique el porcentaje de participación del operador y de cada uno de los integrantes del consorcio. |
| 7 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo de la integración de las operaciones celebradas por el operador a nombre y cuenta de los integrantes del consorcio, indicando el porcentaje de participación del integrante que presenta la solicitud de devolución, relacionando dichas operaciones por cada contrato para la exploración y extracción de hidrocarburos celebrado con la Comisión Nacional de Hidrocarburos. |
| 8 | Relación que entregó el operador a los integrantes del consorcio, en términos del artículo 32, apartado B, fracción II de la LISH. |
| 9 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos, y que sean operadores del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que recibió de cada uno de los integrantes del consorcio, a efecto de realizar operaciones a nombre y por cuenta de éstos. |
| 10 | Tratándose de los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas conforme a la Ley de Hidrocarburos y que sean integrantes del consorcio, adjuntar papeles de trabajo con la integración de las cantidades que le fueron entregadas al operador del consorcio, a efecto de que éste realizará operaciones a su nombre y cuenta. |

| Tabla 31.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IVA Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 3 | Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. |
| 4 | Escrito en el que aclare las diferencias en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. |
| 5 | Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. |
| 6 | Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 5 de la Ley del IVA. |
| 7 | Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente. |
| 8 | Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad. |
| 9 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC. |

**32/CFF (Se deroga)**

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

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Cumple con la obligación de avisar a la autoridad que optaste por pagar el impuesto a cargo mediante compensación de saldos a favor de IEPS. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente:<br>• 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa<br>• Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Iniciar**.
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Llena los datos solicitados en el Formato Electrónico de Compensación, para tales efectos, verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; a continuación, selecciona si el tipo de aviso es **Normal** o **Complementario**, y continúa con el llenado del Formato Electrónico de Compensación.
4. Adjunta la información y documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, las cuales deberán ser aportadas en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato ZIP.
5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu **e.firma**.
6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 33.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor del IEPS de Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 33.2. |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, hazlo desde las siguientes rutas:<br>• A través de buzón tributario, ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, en el Apartado **Otros trámites y servicios** / **Devoluciones y compensaciones** / **Seguimiento de trámites y requerimientos**.<br>• A través del Portal del SAT, ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, seguido de **Enviar**.<br>• En el caso de contribuyentes amparados, a través del Portal del SAT, ingresar a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/52107/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, seguido de **Iniciar**, posteriormente captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, y selecciona **Enviar**.<br>Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico con número de folio. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| En el Apartado **Información de la Declaración en donde se compensó** del Formato Electrónico de Compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.3.1., fracción V de la RMF, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 23, primer párrafo del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF. | |

**TABLAS**

| Tabla 33.1. Aviso de Compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Pago definitivo donde se manifestó el saldo a favor. |
| 2 | Pago provisional o definitivo donde se compensó. |
| 3 | Comprobantes fiscales de impuesto acreditable, retenido o pagado. |
| 4 | Tratándose de remanentes, se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, la información señalada en el numeral 2 de esta tabla, así como copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente. |

| Tabla 33.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para Avisos de compensación de saldos a favor del IEPS Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos | |
|---|---|
| **No.** | **Documentación** |
| 1 | Documentos que deban presentarse con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 3 | Escrito libre en el que se manifieste “bajo protesta de decir verdad”, las compensaciones aplicadas por las o los contribuyentes, y las diferencias contra lo determinado por la autoridad. |
| 4 | Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable. |
| 5 | Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad. |

| **34/CFF Aviso de compensación de otras contribuciones y pagos de lo indebido, Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Cumple con la obligación de avisar a la autoridad que optaste por pagar el impuesto a cargo mediante compensación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco días hábiles siguientes después de realizar la compensación, o bien, de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con lo siguiente:<br>• 1 y 2 Sexto y Séptimo día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 3 y 4 Octavo y Noveno día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 5 y 6 Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 7 y 8 Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación.<br>• 9 y 0 Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente a la presentación de la declaración en que se hubiere efectuado la compensación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25384/presenta-tu-aviso-de-compensacion<br>• Personas físicas (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/51618/presenta-tu-formato-electronico-de-compensacion<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/25550/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa<br>• Personas morales (Amparadas en contra de buzón tributario):<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/50622/presenta-el-aviso-de-compensacion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Llena los datos solicitados en el Formato Electrónico de Compensación, para tales efectos, verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; a continuación, selecciona si el tipo de aviso es **Normal** o **Complementario,** y continúa con el llenado del Formato Electrónico de Compensación.
4. Adjunta la información y documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, las cuales deberán ser aportadas en forma digitalizada en una carpeta comprimida con formato ZIP
5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu **e.firma**.
6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

| | |
|---|---|
| • Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos. | Ver tabla 34.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido. | Ver tabla 34.2. |

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, hazlo desde las siguientes rutas:<br>• A través de buzón tributario, ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, en el Apartado **Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos**.<br>• A través del Portal del SAT, ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, seguido de **Enviar**.<br>• En el caso de contribuyentes amparados, a través del Portal del SAT, ingresar a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/52107/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, seguido de **Iniciar**, posteriormente captura tu **RFC** y **Contraseña** o **e.firma**, y selecciona **Enviar**.<br>Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico con número de folio. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| En el Apartado “Información de la Declaración en donde se compensó” del Formato Electrónico de Compensación, se señalarán los datos del pago a que se refiere la regla 2.8.3.1., fracción V de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 23, primer párrafo del CFF; Reglas 2.3.9. y 2.3.10. de la RMF. | |

**TABLAS**

**Tabla 34.1. Aviso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido Grandes Contribuyentes o Hidrocarburos**

| No. | Documentación |
|---|---|
| 1 | En el caso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones, formato electrónico F3241 y sus anexos correspondientes. |
| 2 | Declaración Anual o pago provisional o definitivo donde se manifestó el saldo a favor o pago de lo indebido. |
| 3 | Pago provisional o definitivo donde se compensó. |
| 4 | En su caso, resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar. |
| 5 | Escrito libre con firma autógrafa del contribuyente o de las y los representantes legales, mediante el cual exponga de manera clara el motivo y/o circunstancias por las cuales se originó el pago de lo indebido o el saldo a favor. |
| 6 | Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación con los datos que el propio Formato Electrónico de Compensación solicita, el requisito establecido en el numeral 2 de esta tabla, copia simple del aviso anterior o acuse del caso anterior donde se refleje el saldo remanente, y, en el caso de compensación de saldos a favor de otras contribuciones, el requisito establecido en el numeral 1 de esta tabla. |

**Tabla 34.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para avisos de compensación de saldos a favor de otras contribuciones o pagos de lo indebido**

| No. | Documentación |
|---|---|
| 1 | Documentos que deban presentarse con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones. |
| 2 | Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. |
| 3 | Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad. |
| 4 | Escrito libre en el que se manifieste “bajo protesta de decir verdad”, las compensaciones aplicadas por las o los contribuyentes, y las diferencias contra lo determinado por la autoridad. |
| 5 | Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad. |

**35/CFF (Se deroga)**

**36/CFF (Se deroga)**

**37/CFF (Se deroga)**

| 38/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Conoce el estado en que se encuentra el trámite de tu solicitud de devolución presentada ante la autoridad fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | En el momento en el que requieras consultar el estado de tu trámite de solicitud de devolución. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** |
|---|---|
| | • Personas físicas y personas morales, en la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** personas físicas o personas morales, según corresponda.
2. Captura tu RFC, Contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar.
3. Captura la información de la solicitud de devolución de la que requieres consultar el estatus, como es Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud, Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y Mostrar solicitudes: Elige conforme a tu solicitud.
4. Elige alguna de las opciones que se habilitan y selecciona Siguiente.
5. Obtén y conserva la información del estado de su devolución.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña y e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Conocerás el estatus del trámite de tu devolución.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Impresión de la consulta de la devolución. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 22 del CFF; Reglas 2.3.6. y 2.3.8. de la RMF.

| 39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la inscripción en el RFC para personas físicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas | Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones o requieras tu clave del RFC. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **Preinscripción en el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica<br>• **En las oficinas del SAT previa cita generada en:**<br>El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Preinscripción:**

1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. **Llena** los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.
4. Imprime el **ACUSE DE PREINSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.

**En las Oficinas del SAT, previa cita**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la Oficina del SAT, presentar:**

1. CURP, o en su caso.
2. Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada).
3. **Acuse de preinscripción en el RFC,** en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

1. Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).

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

**En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**

1. **Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
   - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

2. **Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
3. **Menores de edad**

   Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben presentar:
   - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
   - Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada).
   - Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
   - Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor que funjan como representantes del menor, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
   - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o fedatario público (original o copia certificada).

     *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. **Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:**
   - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original).
   - Identificación oficial vigente de la o el tutor o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.

En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• **Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Los menores de edad a partir de los 16 años también pueden inscribirse en el RFC cumpliendo los requisitos establecidos en la ficha de trámite **160/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años** en el régimen de salarios**"**, de este Anexo, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios).<br>• Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas"**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas , 2.4.4. y 2.4.11. de la RMF. |

| 40/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la inscripción de tus trabajadores en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | En el momento en que contrates personal, que preste servicios personales subordinados y que no estén previamente inscritos en el padrón de RFC. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_ASALARIADO**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito la inscripción de trabajadores en el RFC; **Descripción:** Solicito inscripción de trabajadores en el RFC. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo con extensión TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características:
   - Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde:
     - El RFC se refiere a la clave del RFC del patrón persona física o moral.
     - ddmmaaaa significa: **día** (dd), **mes** (mm) y **año** (aaaa) de la fecha de generación del archivo.
     - Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos.

       Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01
   - Sin tabuladores.
   - Se deberá manejar únicamente en mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
   - La información del archivo deberá contener los siguientes ocho campos delimitados por pipes "|" entre cada columna:
     - **Primera columna**. - Clave CURP a 18 posiciones.
     - **Segunda columna**. – Primer apellido.
     - **Tercera columna**. – Segundo apellido (no obligatorio).
     - **Cuarta columna**. - Nombre(s).
     - **Quinta columna**. - Fecha de ingreso en el siguiente formato DD/MM/AAAA.
     - **Sexta columna**. - Marca del indicador de los ingresos de acuerdo a los valores siguientes: (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 ó 6).
       1. Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       2. Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.).
       6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).
     - **Séptima columna**. - Clave del RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda Persona Moral o Persona Física.
     - **Octava columna**. - Correo electrónico válido de la persona asalariada o del patrón.
     - **Novena columna**. – Número telefónico válido a diez dígitos de la persona asalariada o del patrón.
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera columna (sólo si no tiene dato).
   - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser empleador o patrón.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29903/inscribe-a-tus-trabajadores-en-el-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| El empleador podrá solicitar la inscripción de trabajadores menores de edad a partir de los 16 años. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4., 2.4.6. y 2.4.11. de la RMF. | |

**41/CFF (Se deroga)**

**42/CFF (Se Deroga)**

| 43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a una persona moral (empresa, sociedad o agrupación). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| El representante de la persona moral de nueva creación, como son: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, entre otras personas morales. | Dentro del mes siguiente al día en que deban presentar declaraciones periódicas, de pago, o informativas por si mismas o por cuenta de terceros o deban expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **Preinscripción en el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc<br>• **En las Oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):**<br>1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc<br>2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.<br>3. Llena los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.<br>4. Imprime el ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>**En las Oficinas del SAT, previa cita:**<br>1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.<br>2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.<br>4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. | | |

5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes** y **Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes**, de la persona moral.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.

   En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Preinscripción En el Portal del SAT:**

1. No se requiere presentar documentación.

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

1. Documento constitutivo protocolizado (copia certificada).
2. **Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT**.
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
4. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
6. En caso de personas morales, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen que se mencionen dentro del documento constitutivo (copia simple).
7. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen en caso de que no se encuentren dentro del documento constitutivo (original).
8. 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, utilizarán el siguiente RFC genérico:
   - Personas físicas: EXTF900101NI1.
   - Personas morales: EXT990101NI1.

**Adicionalmente, si se ubica en alguno de los supuestos siguientes deberá llevar:**

1. **Personas distintas de sociedades mercantiles:**
   - Documento constitutivo de la agrupación (original o copia certificada), o en su caso la publicación en el diario, periódico o gaceta oficial (copia simple o impresión).
2. **Misiones Diplomáticas:**
   - Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
   - Solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal “2”, ubicada en Paseo de la Reforma Norte No. 10, piso 2, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Cuidad de México.
3. **Asociaciones en participación:**
   - Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Oficina del SAT (original).
   - Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante, (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
   - Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
   - Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
   - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).

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

- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

4. **Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:**
   - Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa IMMEX en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
   - Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
   - Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
   - Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
   - Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).
5. **Administración Pública y demás Órganos de Estado (Federal, Estatal, Municipal):**
   - Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
   - Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.
6. **Sindicatos:**
   - Estatuto de la agrupación (original).
   - Resolución de registro emitida por la autoridad laboral competente (original).
7. **Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:**
   - Documento constitutivo que corresponda según lo establezca la ley de la materia (original).
8. **Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:**
   - Documento que acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).
9. **Asociaciones religiosas:**
   - Exhibir, en sustitución de la copia certificada del documento constitutivo protocolizado, el Certificado de Registro Constitutivo que emite la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento (original).
   - Estatutos de la asociación protocolizados (original).
   - Dictamen de la solicitud para obtener el registro constitutivo como asociación religiosa, emitido por la Secretaría de Gobernación (original).
10. **Fideicomisos:**
    - Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante fedatario público (copia certificada), o bien Contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
    - Número de contrato del fideicomiso.
11. **Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:**
    - Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
    - Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
12. **Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**
    - Contar con el folio vigente en el trámite de inscripción asignado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), dentro del portal del registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES).

13. **Fondos de Inversión:**

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- El representante legal y los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.
- En caso de preinscripción, llenar el formulario ubicado en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

**En las Oficinas del SAT:**

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el **Acuse de presentación inconclusa de la solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

**En el Portal del SAT:**

- **Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes**, en caso de que el trámite se haya iniciado en el Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • **Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.**<br>• **Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.**<br>• **Acuse de preinscripción en el Registro Federal de Contribuyentes** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el **Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC**. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas "A en P".<br>• En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del Anexo 1-A de la RMF. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 19, 17-B, 27 del CFF; 22, 23, 24, 25, 28 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3., 2.4.11. y 2.4.12. de la RMF. |

| **44/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Indica el procedimiento en caso de que cuentes con resolución de créditos fiscales determinados, para solicitar el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) o bien, consultar a través de internet tus adeudos fiscales y generar la línea de captura para el pago, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89573/consulta-y-paga-tus-adeudos-fiscales-si-estas-inscrito-al-rfc<br>• **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728).<br>• **En las salas de internet (Mi @spacio)** de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado.<br>• **En la Administración Desconcentrada de Recaudación** que controla el adeudo fiscal determinado, previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/<br>➢ SAT Móvil aplicación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

- **Generación de Línea de Captura:**
  1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Registra en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
  3. Ingresa al apartado **Créditos Fiscales** / **Servicios** / **Formato para pago (total)** y aparecerá un listado de los créditos que tienes pendientes de pago; sobre el recuadro selecciona uno o más créditos fiscales que desees pagar y selecciona el botón **Generar formato para pago** o **Cancelar** en caso necesario, Guárdalo o imprímelo para su pago.
- **Caso de Solicitud de Servicio:**
  1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
  2. Registra en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
  3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
  4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

     En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite:** selecciona la opción **LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL**; en **Dirigido a:** Administración Desconcentrada de Recaudación; en **Asunto:** Solicitud de formato para pago de contribuciones federales con línea de captura; en **Descripción:** Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de los que deseas emitir la línea de captura; en **Adjuntar Archivo:** elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
  5. En caso de que no cubras los requisitos por completo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
  6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
     - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
     - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**.
     - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

**En MarcaSAT:**

1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs.
2. Proporciona tu RFC o el de la persona moral.
3. Indica al asesor que te atienda, que deseas ingresar una solicitud de formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.
4. Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y correo electrónico para proporcionarte el formato solicitado.

**En las Oficinas del SAT:**

1. Acude a la sala de internet (Mi @spacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Genera la línea de captura en la sala de internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

**Administración Desconcentrada de Recaudación:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.
   - Ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. No requieres presentar documentación.

**En MarcaSAT:**

1. Documento entregado por el SAT.

**En las oficinas del SAT:**

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con RFC y contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**.<br>**En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 6 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: formato para pago de contribuciones federales con línea de captura. | La que se señale en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 del CFF. | |

**45/CFF (Se deroga)**

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta tu solicitud de inscripción en el RFC de organismos de la Federación o de la entidad federativa, municipios y órganos autónomos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal del organismo, dependencia, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, entidades federativas, municipios, organismos descentralizados y órganos constitucionales autónomos, con autorización del ente público al que pertenecen para inscribirse en el RFC. | Dentro del mes siguiente al día en que obtenga la autorización del ente público al que pertenece. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **Preinscripción en el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc<br>• **En las Oficinas del SAT** para concluir al trámite, previa cita registrada en el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Preinscripción en el Portal del SAT (Sirve para agilizar la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes):**

1. Ingresa a https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc
2. Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
3. **Llena** los datos solicitados en el formulario, **confirma** la información.
4. Imprime el **ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.**

**En las Oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de este trámite.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.

4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **Solicitud de inscripción al RFC** y **Acuse único de inscripción en el RFC**, del organismo.
6. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Preinscripción en el Portal del SAT:**

1. No se requiere presentar documentación.

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

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • **Solicitud de Inscripción al RFC.**<br>• **Acuse único de inscripción al RFC.**<br>• **Acuse de preinscripción en el RFC** en el caso de haber iniciado el trámite en el Portal del SAT.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La denominación del organismo a inscribir iniciará con el nombre del ente público al que pertenece, seguido del que lo identifique y que se encuentre establecido en el documento que contenga la estructura orgánica del ente público al que pertenece.<br>• La fecha de inicio de operaciones será la fecha de la autorización que le otorgue el referido ente público.<br>• Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del Anexo 1-A de la RMF. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 23, 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.11. de la RMF. | |

| **47/CFF Aclaración para informar que corrigió su situación fiscal o bien, para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, o bien se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Corregir su situación fiscal y subsanar las irregularidades por las que se dejó sin efectos tu Certificado de sello digital, se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para expedir CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución que deje sin efectos el o los CSD del contribuyente, o bien se restrinja el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan las personas físicas para efectos de la expedición del CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI o XII del CFF. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Ingresa en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y da click en **Iniciar Sesión**.<br>3. Selecciona del menú la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.<br>4. Llena el formulario que se muestra en la pantalla, conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio/ Trámite** selecciona la opción **"47/CFF CANCELACIÓN CSD…"** en el que aplique al supuesto por el que se dejaron sin efectos los CSD o los mecanismos de facturación;<br>En **Dirigido a:** la Autoridad que emitió la resolución que dejó sin efectos el certificado de sello digital o bien restringió el uso de tu certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para expedir CFDI;<br>En **Asunto:** Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos el certificado de sello digital, o bien, para informar que corregiste tu situación fiscal..<br>**Descripción:** Señala los motivos por los cuales solicitas la aclaración, así como aquellos argumentos con los cuales consideras se subsanan las irregularidades detectadas. | | |

**Adjuntar Archivo:** Elige **Examinar** y selecciona los archivos en formato PDF que contienen los documentos o información que acrediten que subsanó las irregularidades detectadas o bien, aquella documentación con la acreditas que corregiste tu situación fiscal, , señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**;

Selecciona **Enviar**, se generará el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.

5. Revisa tu solicitud en un plazo de 5 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo, se tendrá por no presentada.
6. Con el número de folio, consulta la respuesta emitida por la autoridad ingresando al Portal del SAT, de acuerdo con los siguientes pasos:
   - Ingresa a "Mi portal", en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta.**
   - Captura el número de folio del trámite y consulta la solución otorgada a tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Archivo en formato PDF con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos tu CSD o se restringió el uso de tu Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, al ubicarte en el supuesto del artículo 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI o XII del CFF.
- Elementos probatorios que subsanen las irregularidades detectadas o que soporten los hechos o circunstancias que corrijan su situación fiscal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente | Sí, en los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Resolución que se dará a conocer a través de buzón tributario.
- En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 5 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción de la aclaración.<br>• Resolución que recibirás a través de buzón tributario.<br>• En su caso respuesta electrónica a tu caso de aclaración. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Cuando derivado del volumen de la documentación e información que integra los elementos probatorios con los que pretendas subsanar las irregularidades, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración registrado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución que deje sin efectos el o los CSD del contribuyente y restrinja el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan las personas físicas para efectos de la expedición del CFDI.<br>Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.<br>• En términos del artículo 10 del RCFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado algún supuesto para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la presentación de la aclaración, podrá requerir información o documentación adicional.<br>• El aporte de datos, información o documentación que presenten los contribuyentes, derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite, dentro de los 10 hábiles siguientes a la notificación del requerimiento y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.<br>• Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad otorga una respuesta favorable, podrás solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberás utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 108/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se te aplicó la medida.<br>• Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilices para la expedición de CFDI, si la autoridad te responde favorablemente, procederá de manera simultánea al levantamiento de la restricción correspondiente.<br>• En el supuesto de que varias autoridades emisoras hayan dejado sin efectos tu CSD, deberás presentar una aclaración por cada resolución emitida por las diferentes unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-H, primer párrafo, fracciones X, XI y XII y sexto párrafo y 29, segundo párrafo, fracción II del CFF; 10 del RCFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8. de la RMF. |

| 48/CFF Aviso para llevar a cabo una fusión posterior | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando dentro de los cinco años posteriores a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendas realizar una fusión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales. | Con anterioridad a la fusión que corresponda. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña,** elige **Iniciar sesión.**<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **48/CFF AVISO FUSION POSTERIOR**.<br>4.2. En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso para llevar a cabo una fusión posterior; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.<br>4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga el informe suscrito por los representantes legales de todas las sociedades que vayan a fusionarse, con independencia de que no se ubiquen en el supuesto a que se refiere el artículo 14-B, segundo párrafo del CFF en el que realicen las manifestaciones, bajo protesta de decir verdad y acompañen la siguiente información y documentación:

1. Las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, en los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión por la cual se presenta el aviso.
2. Las fechas y las unidades administrativas del SAT ante las que se presentaron los avisos de fusión y escisión de sociedades a que se refieren los artículos 24 y 30 del RCFF, respecto de las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
3. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital transmitidas en las fusiones y escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretendan fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
4. Los saldos de las cuentas de capital de aportación y de utilidad fiscal neta, así como una integración detallada de cuando menos el 80% de las cuentas de activo, pasivo y capital, que serán transmitidas en la fusión que se pretende realizar. Dichos saldos deberán estar actualizados al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente el aviso.
5. En caso de existir cuentas por pagar y cuentas por cobrar entre la fusionante y fusionada(s), el papel de trabajo que contenga el ajuste que se pretenda realizar a dichas cuentas, con motivo de la fusión por la que presenta el aviso.
6. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir, transmitidas en las escisiones a que se refiere la fracción I y aquellas de las fusionantes al momento de las fusiones referidas en la misma fracción.
7. Las pérdidas fiscales pendientes de disminuir de las personas morales que pretendan fusionarse, que conservarán las fusionantes después de la fusión que se pretende realizar. Dichas pérdidas deberán estar actualizadas al último día del mes inmediato anterior a aquél en el que se presente el aviso.
8. Los saldos, las cuentas y las pérdidas a que se refieren los numerales 3, 4, 5 y 6, se deberán identificar por cada persona moral que haya participado en fusiones o escisiones dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión, o que pretendan participar en ésta, tanto antes como después de las fusiones o escisiones.
9. Indica si las personas morales que pretenden fusionarse han obtenido alguna resolución favorable en medios de defensa promovidos ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión y, en su caso, la fecha de presentación del recurso o la demanda y el número del expediente respectivo.
10. Documentación con la que se acredite que se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 14-B, fracción II, inciso a) del CFF, respecto de las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
11. Los testimonios de los instrumentos públicos en los que se hubiesen protocolizado las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobaron las fusiones y las escisiones en las que hayan participado las personas morales que pretenden fusionarse, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que proponen realizar la fusión.
12. Los proyectos de las actas de las asambleas generales de accionistas que aprobarán la fusión que se pretende realizar.
13. Las inscripciones y anotaciones realizadas en el registro de acciones a que se refiere el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, dentro de los cinco años anteriores a la fecha en la que se pretende realizar la fusión.
14. Organigrama del grupo al que pertenecen las personas morales que pretenden fusionarse, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de dichas personas, antes y después de la fusión que se pretende realizar. Para estos efectos, se entenderá como grupo, lo que el artículo 24, último párrafo de la Ley del ISR considere como tal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- El aviso deberá presentarse por cada una de las sociedades que posterior a la realización de una fusión o de una escisión de sociedades, pretendan realizar una fusión.
- La documentación e información señalada en esta ficha de trámite, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 Mb, si el peso del archivo es mayor debes adjuntarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 12, 14-B, segundo párrafo, 17-D, del CFF; 24, 30 del RCFF; 24, último párrafo de la LISR; 128 de la LGSM; Regla 2.1.9. de la RMF.

**49/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| La persona moral escindida designada. | En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En la oficina del SAT, previa cita generada en: |
|---|---|
| | • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, se inscribe a la persona moral escindida, se cancela a la escindente y recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, y **Forma oficial RX** sellada y foliada como acuse de recibo.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT, donde presentaste tu trámite; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

1. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
2. Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio, (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el fedatario público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

5. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
6. Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de:

   https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=RX+EDITABLE&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva

   - Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos.
8. Personas morales que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les de origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
9. Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y 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 en original.
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
    - Personas físicas: EXTF900101NI.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal de la persona moral a inscribir **deberá estar inscrito en el RFC**.

**La persona moral escindente debe cumplir con lo siguiente:**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- No existir omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la Forma RX sea localizable.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Trámite inmediato.<br>• Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | Sí, Orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el RFC de la persona moral escindida, la cancelación de la persona moral escindente y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud.<br>• En caso de que no se actualice la situación fiscal de la persona moral escindente, la resolución se envía mediante Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos y condiciones a través de buzón tributario. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| **Inscripción:**<br>Trámite inmediato.<br>**Cancelación por fusión:**<br>3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”,** del Anexo 1-A de la RMF. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27, 31, 69, 69-B del CFF; 22, 23, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF. |

| 50/CFF Solicitud de inscripción en el RFC por escisión de sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la sociedad que surge de una escisión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de la persona moral. | Dentro del mes siguiente al día en que inicie operaciones. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En la oficina del SAT**, previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT; en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Documento notarial protocolizado, donde conste la escisión (copia certificada).
2. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
3. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original o copia certificada).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
6. Clave del RFC de la sociedad escindente, en caso de escisión parcial.
7. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual podrá descargar de:

   https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable
   - Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal en dos tantos.
8. En caso de personas morales que se creen a partir de una escisión, deben presentar la clave de RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen dentro del documento protocolizado que les de origen (copia simple).
9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC válidas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no estén obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal y los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica de las personas morales y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, **deben estar inscritos en el RFC**.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Trámite inmediato.<br>• Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral escindida y los documentos que comprueban el registro de la solicitud.<br>• En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.<br>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del Anexo 1-A de la RMF. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 23, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11. de la RMF. |

**51/CFF (Se deroga)**

**52/CFF (Se deroga)**

**53/CFF (Se deroga)**

**54/CFF (Se deroga)**

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita el pago de tus adeudos a través de la modalidad de pago a plazos flexible cuando desees corregir tu situación fiscal en cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando la autoridad fiscal te haya comunicado el monto del adeudo a corregir. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.<br>• **En la oficina de la entidad federativa** que te esté ejerciendo las facultades de comprobación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi portal tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF;** en **Dirigido a:** Administración Desconcentrada de Recaudación; **Asunto:** Solicitud de autorización para pago a plazos flexibles durante el ejercicio de facultades de comprobación; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, periodo(s) y concepto(s) por los que presentas tu solicitud. **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu caso de solicitud en un plazo de 7 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
7. En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
8. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta.**
9. Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**En caso de que no cumplas:**

Cuando no cumplas con alguno de los requisitos señalados en el siguiente apartado, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te requerirá información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Dirección de correo electrónico.
- La manifestación de que se trata de un adeudo por autocorrección, señalar el número de la operación y fecha de presentación de la declaración.
- El monto del adeudo a pagar, así como los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- La modalidad de pago a plazos flexibles: En parcialidades incluyendo el proyecto de pagos con fechas y montos concreto o de manera diferida, según elijas.
- La justificación del motivo por el cual solicitas esta modalidad de pago.
- Bajo protesta de decir verdad que el 40% del monto del adeudo a corregir representa más de la utilidad fiscal del último ejercicio fiscal en que hayas tenido utilidad.

2. Archivo en formato PDF de la última declaración del ISR, en la que hayas manifestado utilidad fiscal.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).

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

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través del Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**; selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**.<br>**En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad fiscal dentro del plazo de 7 días contados a partir de la recepción de la solicitud, podrá requerirte datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios para su valoración, mismos que debes proporcionar dentro de un plazo de 10 días hábiles.
- Una vez recibida tu solicitud y el proyecto de pagos, la autoridad procederá a efectuar la valoración y emitirá una resolución de aceptación o negación de la propuesta de pagos, según corresponda, la cual te será notificada, a través de buzón tributario, de forma personal o en las oficinas del SAT. En el caso de que se le haya negado la autorización del proyecto de pagos, la autoridad fiscal procederá a concluir el ejercicio de facultades de comprobación y emitirá la resolución determinativa del crédito fiscal que corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se recibió la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información. | 7 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o negativa. | Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Los formatos para el pago de contribuciones federales para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, te serán entregados conforme a lo siguiente:<br>➢ En la Oficina de Recaudación del SAT más cercana a tu domicilio.<br>➢ Entrega personal en tu domicilio fiscal, junto con la resolución de autorización.<br>➢ A través de Mi portal, sólo para los casos de reposición.<br>• Los pagos que se te autoricen debes pagarlos en los montos y en las fechas señaladas que se te hayan autorizado, de no ser así, perderás el beneficio. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 66, tercer párrafo, 134 del CFF; 66, 67 del RCFF; Reglas 2.11.11. y 2.13.4. de la RMF. | |

**56/CFF (Se deroga)**

**57/CFF (Se deroga)**

**58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/73981/consulta-y-paga-tus-adeudos-fiscales-si-no-estas-inscrito-al-rfc<br>• **MarcaSAT:** 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>• **En las salas de internet (Mi @spacio)** de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado.<br>• **En la Administración Desconcentrada de Recaudación** que controla el adeudo fiscal determinado, previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/<br>➢ SAT Móvil aplicación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en el portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **Iniciar**.
3. Registra la información solicitada, relacionada con **el Registro Federal de Contribuyentes (opcional); Número de resolución; ADR que controla el adeudo; Autoridad determinante; Fecha de resolución determinante** y **Captcha**; la información en cada uno de ellos es obligatoria y deberá capturarse tal y como aparecen en los documentos proporcionados por el SAT al momento de su notificación o por alguna gestión de cobro.
4. Elige el botón **Pago Total** y genera la línea de captura de los adeudos a pagar. Guárdalo o imprímelo para su pago.

**MarcaSAT:**

1. Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs.

**En las Oficinas del SAT:**

1. Acude a la sala de internet (Mi @spacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Genera la línea de captura en la sala de internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

**Administración Desconcentrada de Recaudación:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.
   - Ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. No se requiere presentar documentación.

**En MarcaSAT:**

1. Documento entregado por el SAT.

**En las salas de internet (Mi @spacio) de la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal:**

1. Documento entregado por el SAT.

**En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:**

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. Documento entregado por el SAT.
3. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
   - Señalar la autoridad a la que se dirige.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial con el que acredite la personalidad de las y los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 6 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: formato para pago de contribuciones federales con línea de captura. | La que se señale en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 del CFF. | | |

| **59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado"** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza la sustitución de tu cuenta CLABE, cuando no fue posible efectuar la transferencia electrónica de tu solicitud de devolución autorizada. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>Personas físicas y personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/26089/presenta-la-correccion-de-cuenta-clabe | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime Enviar.
3. Selecciona el trámite y la opción de Modificar la cuenta asociada al trámite.
4. Actualiza tu Cuenta válida y seleccione la opción Aceptar.
5. En el mensaje Debe adjuntar el estado de cuenta para la cuenta CLABE y elige Aceptar, para ello selecciona la opción **Examinar**, elige el archivo que corresponde al estado de cuenta y oprime **Adjuntar archivo**:
6. Se presenta un mensaje de conformidad, seleccione la opción correspondiente y confirma la actualización de tu cuenta CLABE **con tu e.firma.**
7. Obtén y conserva su acuse de recibo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

- Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga tu cuenta CLABE, mismo que deberá estar a tu nombre y contener tu RFC.
- En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 4 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Debes asegurarte de que la nueva cuenta CLABE que proporciones, esté activa en la Institución Bancaria.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 22, 22-B del CFF; Regla 2.3.5. de la RMF.

**60/CFF (Se deroga)**

**61/CFF (Se deroga)**

**62/CFF (Se deroga)**

**63/CFF (Se deroga)**

**64/CFF Solicitud de e.firma del personal que realiza comisiones oficiales en el extranjero**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Te permite obtener tu certificado de e.firma, si eres personal del Servicio Exterior Mexicano que se encuentra realizando funciones o comisiones oficiales en el exterior del país. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas, Servidores Públicos de la Federación que realicen funciones o comisiones oficiales en el extranjero como personal integrante del Servicio Exterior Mexicano.<br>• Personas físicas, personal asimilado funcionaria o funcionario, agregada o agregado a misiones diplomáticas o representaciones consulares. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | Ante las oficinas consulares del Servicio Exterior Mexicano. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación del trámite, a la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano.
2. Presenta la documentación e información, señalada en el apartado requisitos al funcionario público que atenderá tu trámite.
3. Recibe la documentación relacionada con tu trámite y tu certificado digital de e.firma.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el caso de Generación:**

1. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Elige Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.
   - En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que se conformará de la siguiente manera, la palabra FIEL, el RFC y la fecha de creación del archivo.

2. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado “Documento descargable” de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) por duplicado y firmada en tinta azul.
3. Correo electrónico al que tengas acceso.
4. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Si eres mexicano por naturalización, el original de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
6. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración.
7. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), este requisito únicamente aplica si obtuviste tu RFC a través del Portal del SAT, con tu Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible.
8. Identificación oficial vigente, original y copia simple de cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
9. Cumplir previamente con la acreditación de la identidad ante los servicios consulares.

**En el caso de Renovación:**

1. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva con el archivo con terminación (.ren) generado previamente a través del programa Certifica, el cual se encuentra disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, en el caso del trámite de generación del certificado de e.firma, se deberá contar previamente con los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales capturados en las oficinas consulares para la emisión del pasaporte.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En la oficina consular del Servicio Exterior Mexicano en la que solicitó su trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.
- Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del Contribuyente se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato.<br>En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>• Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal, se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". | El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| 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 o de su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 8 de la LSEM; Reglas 2.2.14., 2.4.4., 2.4.9., 2.10.16. y 3.15.6. de la RMF. |

**65/CFF (Se deroga)**

**66/CFF (Se deroga)**

**67/CFF (Se deroga)**

**68/CFF (Se deroga)**

**69/CFF (Se deroga)**

| **70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para actualizar en el RFC el domicilio de tus establecimientos o sucursales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura del establecimiento o sucursal. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica<br>• Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35597/presenta-el-aviso-de-apertura-de-establecimientos-de-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si eres persona moral el registro de esta información es obligatorio, después registra la fecha del movimiento; en la siguiente pantalla Datos de ubicación captura la información solicitada en cada uno de los campos empezando por el código postal, cuando registres la información de todos los campos oprime el botón Continuar, si requieres capturar otro domicilio de establecimiento, oprime el botón Añadir y empieza nuevamente con la captura, una vez que termines de registrar el domicilio de los establecimientos, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| El trámite es inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal.<br>• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el aviso de apertura de establecimiento o sucursal por internet**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | |

| 71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que cambien tus actividades económicas o se modifiquen tus obligaciones. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro del mes siguiente a aquél en que cambies tu actividad económica o modifiques tus obligaciones fiscales.<br>• En caso de personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento del cambio y con no más de dos meses de anticipación. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, en caso de persona moral, el registro es obligatorio, registra la fecha del movimiento y aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC valida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen mencionados dentro del documento acta constitutivo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si el registro de la información es correcto, de forma automática se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal.<br>• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| • Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa | |

**Información adicional**

**Este trámite lo presentan las personas físicas y morales que:**

- Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa.
- Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.
- Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen, excepto cuando se trate de organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles, en cuyo caso deberán solicitar primero la cancelación de su autorización.
- Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de éstas.
- Cambien su actividad económica preponderante.

**Personas físicas que:**

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

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.4.4., 2.5.1., 2.5.13., 3.12.4. 3.21.4.1. y 12.3.2. de la RMF.

**72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para actualizar el domicilio de un establecimiento o sucursal en caso de que lo cierres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquél en que se cierre el establecimiento o sucursal. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si eres persona física y no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, si se trata de una persona moral la captura es obligatoria, registra la fecha del movimiento; aparecerá la pantalla de Datos de ubicación, puedes localizar los establecimientos que tienes registrados capturando la información requerida en los campos Nombre de la Entidad Federativa y Nombre del Municipio o Demarcación Territorial, posteriormente da clic en el botón Buscar, selecciona de la lista que se muestra, el establecimiento que deseas cerrar y da clic en Continuar, con esto concluyes la captura del aviso, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario; si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No se requiere entregar documentación. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña o e.firma. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal.<br>• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Persona física:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento<br>➢ Persona moral:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para presentar el trámite de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 32 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | | |

| 73/CFF Aviso de suspensión de actividades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza tu situación fiscal en el RFC, en caso de que dejes de realizar actividades económicas o cambies de residencia fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas. | • **Suspensión de actividades:** Dentro del mes siguiente a aquel en que dejen de realizar actividades económicas.<br>• **Cambio de residencia fiscal:** A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquél en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/login/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, si no tienes representante legal puedes dejar los campos en blanco, registra la fecha del movimiento y en la siguiente pregunta selecciona la opción que corresponda y posteriormente oprime el botón Continuar.
4. En la siguiente pantalla. Datos de ubicación selecciona de la lista que se despliega, el domicilio donde conservarás la documentación. Si requieres registrar un nuevo domicilio donde conservarás la documentación oprime el botón Nuevo domicilio y registra la información en cada uno de los campos, empezando por el código postal.
5. Una vez seleccionado o capturado el domicilio, oprime el botón Continuar, con esto concluyes la captura, selecciona el botón Confirmar y se genera el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** revisa la información capturada y corrige si es necesario.
6. Si la información es correcta oprime el botón Confirmar, se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo, con esto finalizas el trámite.

**Tratándose de cambio de residencia fiscal, adicionalmente procederás como se indica a continuación, para efectos de adjuntar la información digitalizada a que se refiere el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **75/CFF Cambio de residencia**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Información adicional por cambio de residencia fiscal; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Requisitos para el cambio de residencia fiscal:**

Archivo digitalizado que contenga la siguiente información y documentación:

1. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal, registro fiscal o equivalente en el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que éste se encuentra en trámite (legalizado o apostillado por autoridad competente).
2. Designación de un representante legal de conformidad con el artículo 174 de la Ley del ISR.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña o e.firma.<br>• Contar con el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| El trámite es inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si capturas correctamente los campos del formulario, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.<br>• Con la presentación de este aviso, la cédula de identificación fiscal que en su caso tengas asignada queda sin efectos en forma automática. Lo anterior, sin perjuicio de que el SAT, verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, en el caso de cambio de residencia fiscal y, en caso de determinar incumplimiento, proceda conforme a las disposiciones aplicables.<br>• Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar el aviso de Suspensión de Actividades por Internet, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 9, 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. |

| **74/CFF Aviso de reanudación de actividades** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para actualizar tu situación fiscal en el RFC, en caso de que inicies nuevamente alguna actividad económica. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquel en que inicien nuevamente alguna actividad económica. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y requisita lo siguiente:
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. En la siguiente pantalla Datos de ubicación selecciona de la lista de domicilios registrados que se muestra, el domicilio que deseas se considere como domicilio fiscal, en caso de que sea distinto, selecciona Nuevo domicilio y captura la información requerida en cada campo, empezando por el código postal al finalizar oprime el botón Continuar; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar, se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar.
4. En caso de que hayas registrado un nuevo domicilio fiscal, se muestra una pantalla en la que debes registrar los datos de la e.firma, para concluir la captura, oprime Confirmar y posteriormente Concluir Solicitud, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
5. En caso de que no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Las personas morales deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen citados dentro del documento constitutivo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| El trámite es inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si el registro de la información es correcto, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Persona física:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la Guía para presentar **tu trámite de reanudación de actividades**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Reglas 2.4.3. y 2.5.13. de la RMF.

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

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este aviso para suspender o reanudar a asalariados. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y personas morales con carácter de empleador o patrón. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT: |
|---|---|
| | https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29 |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSIÓN ASALARIADO** o **REANUDACIÓN ASALARIADO**, según sea el caso**;** en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria**,** en ***Asunto:** Solicitud de suspensión o reanudación de actividades, según el caso; **Descripción:** Solicito la suspensión o reanudación de actividades en el Padrón del RFC; según el caso, de los contribuyentes asalariados. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado con extensión TXT con las características que se explican en el apartado de Información adicional y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo TXT, que cumpla con las siguientes características:
   - Sin tabuladores.
   - Únicamente mayúsculas.
   - El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), sin importar el nombre de dicho archivo.
   - El archivo deberá estar delimitado por pipes “|” de conformidad con los siguientes nueve campos, de la persona asalariada:
     - **Primera columna**. - Clave en el RFC a 13 posiciones.
     - **Segunda columna**. - Clave CURP a 18 posiciones.
     - **Tercera columna**. - Primer Apellido.
     - **Cuarta columna**. - Segundo Apellido (no obligatorio).
     - **Quinta columna**. - Nombre(s).
     - **Sexta columna**. - Fecha de suspensión o reanudación del asalariado en el formato DD/MM/AAAA.
     - **Séptima columna**. - Marca del indicador de la suspensión o reanudación de la persona asalariada de acuerdo a los valores siguientes 1 Suspensión de asalariados, 2 Reanudación de asalariados. (únicamente pueden ser los valores 1 o 2).
     - **Octava columna**. - Clave de RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda persona moral o persona física.
     - **Novena columna**. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6):
       1. Asalariados con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)
       2. Asalariados con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)
       3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y menores a $75,000,000.00. (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.)
       4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)
       5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.)
       6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a $400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)
   - Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser empleador o patrón.
- Contar con Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29 | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Regla 2.5.13. de la RMF. |

| **76/CFF Aviso de cambio de denominación o razón social** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal de personas morales en el RFC, en caso de que cambien su denominación o razón social. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquél en que:<br>• Se protocolice ante fedatario público el acta de asamblea de cambio de denominación o razón social.<br>• Se publique Decreto de modificación en el Diario Oficial de la Federación, Periódico o Gaceta Oficial. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** y entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
2. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
4. En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Acta protocolizada ante Fedatario público donde conste el cambio de denominación o razón social, en copia certificada.
2. Decreto o Acuerdo tratándose de la Administración Pública (Federal, Estatal, Municipal), en el que se haya determinado el cambio de denominación o razón social, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial, copia simple o impresión.
3. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal en copia certificada u original de carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario público.
   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. Documento notarial con el que se designó al representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México en copia certificada.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se actualiza la denominación o razón social de la persona moral en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/96802/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-denominacion-o-razon-social | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27 del CFF; 29, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

| 77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la Oficina del SAT | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para actualizar los datos de tu domicilio fiscal en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro de los diez días siguientes al cambio de domicilio fiscal.<br>• Para contribuyentes a los que se les han iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio de domicilio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas física: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa<br>**En la oficina del SAT, previa cita generada en:**<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa a la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona **INICIAR**.
2. Registra tu RFC y **Contraseña** o los datos de la **e.firma**.
3. Captura en los campos del formulario electrónico que se despliega referentes a: Datos del representante legal (en caso de ser aplicable), en caso de que no aplique, captura la fecha de movimiento y elige Continuar, verifica el domicilio, y revisa la información capturada. Confirma los datos e ingresa tu **e.firma**; oprime el botón Confirmar y posteriormente Concluir solicitud para que finalices el **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y se genere el ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, imprímelo o guárdalo.
   - En el caso de que, al finalizar la captura se indique en el acuse que para concluir el trámite debes presentarte en la oficina del SAT de tu preferencia, acude previa cita, con la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? opción En las oficinas del SAT.

**En las Oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que se te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL** y **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
5. En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes: **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
6. Puedes acudir, previa cita, con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en dicho Acuse a la Oficina del SAT donde iniciaste el trámite.
7. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

No se requiere presentar documentación.

**En las Oficinas del SAT presentar:**

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

**En caso de ser representante legal:**

1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o fedatario público (copia certificada).
2. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

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

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

1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el punto anterior.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña y e.firma sólo para los avisos que se presenten a través del Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Trámite inmediato.<br>• Presencial en la Oficina del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

**En el Portal del SAT:**

- Si cuentas con un buen historial de cumplimiento de obligaciones fiscales puedes concluir el trámite de forma automática a través del Portal del SAT y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.
- Si no concluyes el trámite de forma automática y recibes **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, debes acudir a las Oficinas del SAT.

**En las Oficinas del SAT:**

- Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• En caso que no cubras el total de requisitos al presentar el aviso, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia |

| | |
|---|---|
| • Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc<br>➢ Personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa | • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de las siguientes ligas:
- Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa
- Personas Físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc

**Fundamento jurídico**

Artículos: 10, 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.11. y 2.5.13. de la RMF.

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Actualiza los datos de identidad (nombre, apellidos o fecha de nacimiento) de una persona física en el Registro Federal de Contribuyentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas. | Dentro del mes siguiente a aquél en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de datos de identidad. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir, o contar con CURP.
2. Documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre, en caso de extranjeros (original).
3. Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización (original).
4. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

1. Poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).

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

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

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, pudiendo ser cualquiera de las señaladas con anterioridad (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/93185/presenta-tu-aviso-de-correccion-o-cambio-de-nombre- | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.

| 79/CFF Aviso de cambio de régimen de capital | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza el cambio de régimen de capital de la persona moral en el Registro Federal de Contribuyentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice ante fedatario público el Acta de Asamblea donde conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.
   - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Instrumento notarial en el que conste el cambio de régimen de capital o la transformación en otro tipo de sociedad (copia certificada).
2. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original).
4. Instrumento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se actualiza el cambio de régimen de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/05385/presenta-tu-aviso-de-cambio-de-regimen-de-capital | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | |

| 80/CFF Aviso de apertura de sucesión | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona física en caso de fallecimiento, a través de su albacea. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Persona física (Albacea de la sucesión). | Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de albacea de la sucesión. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona información que te solicite.<br>3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso.<br>• En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.<br>• En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| **En las Oficinas del SAT, presentar:**<br>1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" la cual podrá descargar de:<br>https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable<br>Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el Albacea.<br>2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada y copia simple para cotejo).<br>3. Acuerdo o instrumento notarial de aceptación del cargo de albacea, que debe contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo).<br>4. Identificación oficial vigente y en original del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>**En caso de representación legal:**<br>5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).<br>6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF. | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| No aplica. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**. | Hasta que el albacea o representante legal presente el aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/27889/presenta-el-aviso-de-apertura-de-sucesion | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. |

| 81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral o fideicomiso en caso de cancelación o cambio de residencia fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales y fideicomisos. | • Por cancelación: Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado.<br>• Por cambio de residencia fiscal: Dentro de los dos meses anteriores al día en que se realice el cambio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En las oficinas del SAT**, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe el **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, podrás consultar en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de **Cancelado por cese total de operaciones**.
6. Si ya aparece ese estado, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el representante legal (en dos tantos).
2. Documento notarial donde conste el cese total de operaciones (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

**En caso de ser representante legal:**

6. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
7. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo).

**En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**

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

- En lugar del documento notarial donde conste el Cese, el Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial (impresión o copia simple).

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

- Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que debe ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residirán, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

**c) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**

- Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia simple).

**d) Asociaciones Religiosas.**

- Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación. (copia certificada y copia simple para el cotejo).

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.<br>• Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.<br>• No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.<br>• No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.<br>• No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.<br>• Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.<br>• No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.<br>• Contar con buzón tributario activo.<br>• Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad para determinar su localización. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.<br>• En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; 82, 82 Bis de la LISR; Reglas 2.5.13. y 3.10.18. de la RMF. |

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

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Actualiza la situación fiscal en el RFC de una persona moral en caso de cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • El liquidador de la persona moral.<br>• El representante legal de la persona moral en caso de cambio de residencia fiscal. | • Por liquidación total del activo: Transcurridos treinta días hábiles, contados a partir de la presentación del aviso de inicio de liquidación y conjuntamente con la declaración final del ejercicio de liquidación.<br>• Para cambio de residencia: Dentro de los dos meses anteriores al día en que realice el cambio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En las oficinas del SAT**, previa cita para el servicio de cancelación de personas morales, generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos recibe forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, podrás consultar en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de Cancelado por liquidación total del activo.
6. Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma) y selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
7. En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
8. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable (en dos tantos).

   Elegir las opciones **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llenarla conforme a su sección de instrucciones, imprimirla y firmarla por el liquidador en el caso de liquidación total del activo o el representante legal en caso de cambio de residencia, en dos tantos.
2. Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), excepto tratándose de Asociaciones en Participación.
4. Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir la inscripción ante el Registro Público de Comercio del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad (original o copia certificada y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial vigente del liquidador de la sociedad, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (copia simple y original para cotejo).
6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
7. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

**En los siguientes casos, adicionalmente presentar:**

1. **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización.**
   - Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia simple).
2. **Por Cambio de residencia fiscal:**
   - En lugar del documento notarial de liquidación, el Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro. (copia simple y copia certificada para cotejo).
   - Documento con el que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residirá, cuando tenga obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).
3. **En el caso de extranjeros:**
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, la resolución se envía a través del Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones por buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 11, 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; 82, 82 Bis de la LISR; Reglas 2.5.2., 2.5.13. y 3.10.18. de la RMF. | |

| 83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal de una persona física, en caso de fallecimiento. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Cualquier familiar de la persona fallecida o tercero interesado. | Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.<br>3. Recibe, al finalizar el trámite, forma oficial RX sellada y foliada.<br>• En caso de que cumplas con los requisitos recibe **ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**.<br>• En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable<br>Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y fírmala.<br>2. Acta de defunción expedida por el Registro Civil (copia certificada y copia simple para cotejo).<br>3. Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo). | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC del fallecido y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | | |

| 84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal del contribuyente, cuando finaliza una sucesión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Persona física (Albacea de la sucesión). | Dentro del mes siguiente, al día en que finalice la liquidación de la sucesión. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas del SAT, previa cita. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos la forma oficial RX sellada como acuse de recibo.
4. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu RFC, Contraseña y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, en el campo **Situación** si el aviso ya fue procesado, aparece el estado de **Cancelado por liquidación de la sucesión**.
5. Si ya aparece ese estado, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra tus datos y selecciona **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde lo presentaste, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona física fallecida.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones**, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX "**Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes**" la cual puedes obtener en la siguiente liga**:** https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)**, llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el Albacea como representante legal de la sucesión.
2. Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión (copia certificada y copia simple).
3. Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF (original).
4. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple para cotejo).

**En caso de representación legal**

1. Documento notarial que acredite la personalidad del representante legal de la sucesión (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Opinión de cumplimiento positiva del fallecido, al momento de la presentación del aviso.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal del contribuyente en el RFC y recibes de forma inmediata el acuse que comprueba el registro de tu aviso.
- En caso de que no se actualice la situación fiscal, recibes **Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones** presentados en forma oficial RX Persona Física.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellada.<br>• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal<br>• En su caso, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/02681/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-una-persona-en-caso-de-fallecimiento | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | |

| 85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la situación fiscal de una persona moral en caso de que inicie su disolución o cambie de residencia fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • El liquidador de la persona moral que inicia la liquidación.<br>• El representante legal de la persona moral que cambia de residencia fiscal. | • Por inicio de liquidación:<br>Dentro del mes siguiente a la fecha en que presentó la declaración del ejercicio que finalizaste anticipadamente.<br>• Por cambio de residencia:<br>A más tardar dentro de los 15 días inmediatos anteriores a aquél en que suceda el cambio de residencia fiscal o máximo con dos meses de anticipación |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En las oficinas del SAT**, previa cita registrada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al asesor fiscal que atenderá el trámite y recibe el **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
3. Recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
4. Si cumples con todos los requisitos, se recibe tu trámite para ser validado por la autoridad fiscal.
5. Para conocer la situación del trámite ingresa, una vez transcurridos 3 meses desde su recepción al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal, de acuerdo a lo siguiente: registra en **Mi Cuenta** tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, consulta en **Situación** si el aviso ya fue procesado, apareciendo el estado de: **En inicio de liquidación**.
   - En caso de realizar tu consulta, si el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, recibirás un Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, el cuál te será enviado por buzón tributario; si recibes este oficio, será necesario que presentes tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable (en dos tantos).

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos, deberá estar firmada por el liquidador.
2. Documento notarial debidamente protocolizado de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador o liquidadores (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y original para cotejo).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la liquidación, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF (original).
5. **En caso de ser representante legal:** Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).

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

**Requisitos adicionales para el cambio de residencia fiscal:**

1. Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio, acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro (copia simple y copia certificada para cotejo).
2. Documento oficial emitido por autoridad competente con el que acrediten el número de identificación fiscal del país, registro fiscal o equivalente el país en que residirán para efectos fiscales, o bien, que éste se encuentra en trámite (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).
3. Designar a un representante legal de conformidad con el artículo 174 de la Ley del ISR.
4. Cuando se trate de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles o que en algún ejercicio fiscal hubieran contado con dicha autorización, el Acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (impresión o copia simple).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral y del liquidador.
- No estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No encontrarse en la publicación que hace el SAT en su portal de Internet de las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativa a créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayan acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que el importe de tus ingresos, deducciones, el valor de actos o actividades, las retenciones, o el impuesto acreditable, que manifestaste en tus declaraciones de pagos provisionales, retenciones, definitivos o anuales, concuerden con los importes señalados en tus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tienen en su poder o a las que tengan acceso, respecto de los últimos cinco ejercicios fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

- El SAT validará que se cumplan los requisitos y condiciones del trámite. Si se cubren todos de manera exitosa, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral.
- En caso de que no se cumpla algún requisito o condición, no se actualizará la situación fiscal y la resolución será enviada con el Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones, por buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación", fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En caso que el trámite no resulte procedente, Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs..<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/23675/presenta-el-aviso-de-cancelacion-en-el-rfc-de-tu-empresa | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

En caso de que el documento oficial emitido por autoridad competente, a que se refiere el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** esté redactado en un idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español por perito autorizado.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 9, 11, 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; 12 de la LISR; Reglas 2.5.2. y 2.5.13. de la RMF.

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

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Aviso de cancelación y actualización de la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de la sociedad fusionante. | Dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la fusión. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/<br>• Mi Portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita dentro de los 20 días siguientes de la celebración de la asamblea de socios, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se mencionan el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad). |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas del SAT, previa cita con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al asesor fiscal que atenderá el trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe **Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC**, revísalo y fírmalo.
4. En caso de que cumplas con los requisitos del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** recibe la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo, junto con el documento mencionado en el punto anterior.
5. Ingresa al Portal del SAT, transcurridos 45 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, para verificar que el aviso fue registrado, en: https://sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal de acuerdo a lo siguiente:

   Registra en **Mi Cuenta** tu RFC y Contraseña y selecciona el botón **Iniciar sesión**, en el apartado de **Datos de Identificación**, consulta en **Situación** si el aviso ya fue procesado, aparecerá el estado de **Cancelado por fusión de sociedades**.

   - Si la persona moral ya aparece cancelada, podrás generar la constancia de situación fiscal en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/53027/genera-tu-constancia-de-situacion-fiscal elige el medio de autenticación (Contraseña o e.firma), registra los datos de autenticación y selecciona el botón **Generar Constancia**; imprímela o guárdala en un dispositivo electrónico.
   - En caso de que al realizar tu consulta el aviso aún no esté registrado, acude a la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, previa cita, para recibir información sobre la situación fiscal de la persona moral.
   - En un plazo máximo de 45 días hábiles recibirás, a través de buzón tributario, un oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", la cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RX+editable

   Elige la opción: **Normatividades** / **Formato RX (editable)** y llénala conforme a su sección de instrucciones, imprímela en dos tantos y deberá estar firmada por el representante legal de la fusionante.
2. Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la fusión. (original o copia certificada y copia simple).
3. Comprobante de domicilio de la fusionante, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF. (original y copia simple para cotejo).
4. Identificación oficial vigente del representante legal de la fusionante, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF (original).
5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la fusionante (original o copia certificada y copia simple), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal de la fusionante para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple).
7. Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables de la fusionada y la fusionante, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables (original y copia simple).
8. Acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha 316/CFF Verificación de requisitos del artículo 27 del CFF para presentar el aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
2. Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad que asume la titularidad de las obligaciones de la fusionada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables,.
3. La fusionante debe cumplir con lo siguiente:
   - Contar con e.firma vigente de la persona moral y del representante legal.
   - Contar con buzón tributario activo.
   - La situación del domicilio fiscal y la del contribuyente en el domicilio debe ser localizado.
4. La situación del domicilio donde se conserva la contabilidad de la persona moral fusionada debe ser localizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, en la Oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| 1. Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, además del acuse de cumplimiento de requisitos a que se refiere la ficha 316/CFF Verificación de requisitos del artículo 27 del CFF para presentar el aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades, se considera cumplido el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.<br>2. Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualizará la situación fiscal en el RFC de la persona moral con estatus de cancelación.<br>3. En un plazo máximo de 45 días hábiles recibirás a través del buzón tributario, el oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada a la fecha de la fusión. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 45 hábiles. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión", escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 11, 14-B, 27, 37, 69, 69-B del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | | |

| 87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para actualizar la situación fiscal de personas morales y físicas que entran en concurso mercantil. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquél en el que se aceptó la demanda de solicitud de concurso mercantil. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
3. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, la **Contraseña** y elige **iniciar sesión**.
4. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil; en **Descripción:** los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil; Anexa el archivo del acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, para ello elige las opciones **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

   Envía tu trámite, seleccionando el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi Portal**, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Acuerdo de admisión de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato PDF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la Oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si la documentación es correcta, recibirás la confirmación de la recepción de tu solicitud, a través del caso de aclaración.
- En caso contrario, por el mismo caso de aclaración, se te hará saber el rechazo del trámite y se indicarán los motivos.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT desde lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27, 37 del CFF; 29, 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | |

**88/CFF (Se deroga)**

**89/CFF (Se deroga)**

| 90/CFF Declaración y pago de derechos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Efectúa el pago de derechos por prestación de los servicios, uso, goce, explotación y aprovechamiento de bienes de dominio público de la Federación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el portal del SAT** (trámites específicos del SAT):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/20425/bancos-autorizados-para-recibir-pagos-de-contribuciones-federales<br>• **Vía Internet en el Portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico**. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

**A través de Hoja de ayuda:**

**I. En el portal del SAT**, **(trámites específicos del SAT):**

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y elige **Trámites y servicios del SAT** / **Aceptar**
3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde deberás seleccionar el trámite que requieres para descargar el formato: **Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria**.

   Requisita los datos siguientes en la hoja de ayuda:

   a) **RFC** o **CURP.**

   b) **Apellido paterno, materno y nombre(s).**

   c) **Denominación o razón social.**

   d) Se mostrará marcada con **X** la opción **No aplica periodo** cuando éste no exista, en caso contrario, marca con una **X** el periodo y señala los meses y el ejercicio al que correspondan.

   e) **Clave de referencia.** Aparece prellenada.

   f) **Cadena de la dependencia**. Aparece prellenada, sin embargo, se debe señalar el número de trámites o servicios solicitados utilizando los últimos 7 espacios. **Ejemplo:** Si requieres **1** trámite o servicio, deberás escribir **1** en el recuadro final y rellenar con ceros a la izquierda los espacios restantes 000250**50000001**.

g) **Cantidad a pagar por Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s)** se obtiene de multiplicar la cuota correspondiente al trámite o servicio que solicita, la cual podrás obtener del documento señalado en el numeral 2, por el número de trámites o servicios requeridos.

h) En el caso de que el tramite o servicio cause IVA, se habilitará el apartado **IVA actos accidentales**, para su desglose.

i) Si el pago extemporáneo del trámite o servicio causa actualización y recargos, se habilitarán los campos correspondientes para su desglose.

j) Presenta la hoja de ayuda en la ventanilla bancaria de la Institución de crédito autorizada y realiza el pago.

k) Obtén y conserva el recibo bancario.

**II. Vía Internet (trámites específicos del SAT):**

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y elige **Instituciones de crédito autorizadas para recibir pagos de derechos, productos y aprovechamientos federales (DPA´s) por internet y ventanilla bancaria.**
3. Aparecerá un archivo en formato PDF dónde podrás elegir la Institución bancaria dónde realizarás el pago, deberás capturar en el Portal del banco la siguiente información:
   a) **RFC** o **CURP**.
   b) **Nombre del contribuyente o responsable solidario**.
   c) **Denominación** o **razón social**.
   d) **Dependencia** a la que le corresponda el pago.
   e) **Periodo de pago**, en su caso.
   f) **Clave de referencia** del DPA (caracteres numéricos).
   g) **Cadena de la dependencia** (caracteres alfanuméricos).
      - La Clave de referencia y la Cadena de la dependencia las podrás obtener de la Hoja de ayuda mencionada en el punto 3 del numeral **I.**

   h) **Cantidad a pagar** por DPA's.
      - La Cantidad a pagar se obtendrá conforme a lo señalado en el inciso g) del punto 3 del numeral **I.**
      - En su caso, se incluirá en la cantidad a pagar el monto de recargos, actualización, multas e IVA que corresponda.
4. Efectúa el pago de los DPA's mediante transferencia electrónica de fondos o con tarjeta de crédito o débito.
5. Las instituciones de crédito autorizadas enviarán el recibo bancario del pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital generado por éstas.

**III. En el portal de la Dependencia, Entidad, Órgano u Organismo con el Esquema de Pago Electrónico (trámites que no corresponden al SAT):**

Ingresa a la página de Internet de las dependencias, entidades, órganos u organismos, que corresponda según el trámite o servicio que deseas realizar, elige la opción **Trámites** y realiza el procedimiento señalado en los numerales I. o II. según corresponda.

**IV.** Podrás realizar pagos con **Línea de Captura** en los casos que el trámite lo permita, dentro de la fecha de vigencia señalada en la propia línea de captura.

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
|---|
| Obtener Hoja de ayuda o Línea de captura. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| No aplica. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Deberás acudir a la dependencia con el pago realizado, para concluir el trámite. | No aplica. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Al finalizar el pago conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Recibo bancario de pago. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| El costo señalado en el artículo 5, fracción II de la LFD, se actualizará de acuerdo con el Anexo 19 de la RMF. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 3 primer párrafo, 5 de la LFD; Reglas 2.8.1.11., 2.8.4.1. y 2.8.5.1. de la RMF. | |

**91/CFF (Se deroga)**

**92/CFF (Se deroga)**

**93/CFF (Se deroga)**

**94/CFF Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Comunica cualquier cambio en los datos de tu solicitud de inscripción al registro de contador público inscrito. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Contadores públicos inscritos.<br>• Sociedades o asociaciones conformadas por contadores públicos registrados. | • Contador público inscrito: Dentro de los diez días siguientes al día en que ocurra el cambio.<br>• Sociedades o Asociaciones: Dentro de los quince días siguientes a la fecha de incorporación contador público inscrito. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura en **Mi Portal**, tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario **Servicio de Aviso**.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona selecciona **AVISO ACT DE DATOS**; **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; *__Asunto:__ Aviso de modificaciones al registro de contador público inscrito y Sociedades o Asociaciones de contadores públicos; **Descripción:** señala el motivo de modificación que deseas realizar; elige **Adjuntar Archivo:** oprime **seleccionar archivo**, elige el documento digitalizado en formato PDF, selecciona **Abrir** y elige las opciones **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar la respuesta a tu aviso, en la siguiente liga: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
   - Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud, en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación de tu trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivos digitalizados en formato PDF y comprimidos en formato .ZIP, que contengan:

1. Manifestación mediante escrito libre, en el que señales: nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda; el domicilio fiscal manifestado en tu clave del Registro Federal de Contribuyentes o el de la persona moral según corresponda; la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción; la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción; y tu firma o firma del representante legal.
2. Los documentos que avalen y confirmen los datos que actualizas o modificas, entre otros:
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.
2. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de Recibo, en: http://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se actualiza el registro de contadores públicos en caso de que no cumplas, no se actualizará.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 37, 52, penúltimo párrafo del CFF; 54 del RCFF.

| 95/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para exhibir el dictamen por enajenación de acciones, carta de presentación y dictamen. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • El aviso para presentar dictamen a más tardar el día diez del mes de calendario inmediato posterior a la fecha de la enajenación.<br>• La carta y el dictamen dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que se enajenen las acciones. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En cuadernillo, ante la autoridad que sea competente, respecto del contribuyente que lo presente:<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.<br>• Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude ante la autoridad que sea competente, de las señaladas en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**, según corresponda, con los documentos señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu aviso para presentar dictamen de enajenación de acciones sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones.
2. Carta de presentación.
3. Cuadernillo.
   - Para descargar el aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones y la carta de presentación, ingresa a la siguiente liga:

     https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales

     Selecciona el **formato 39 y el formato 40** y elige la opción **abrir**, llénalos e imprímelos en 2 tantos, el aviso debe ir firmado por el contador público y por el enajenante o su representante legal; la carta de presentación debe ir firmada por el contador público que dictaminó y por el contribuyente o su representante legal.
   - El cuadernillo deberá contener la opinión del contador público que realizó el dictamen y el cálculo que demuestre las operaciones realizadas para la cotización o para la venta de las acciones.
   - Tratándose del dictamen a que se refiere el artículo 24, fracción VII, de la Ley del ISR, el cálculo del costo comprobado de adquisición ajustado de acciones a la fecha de adquisición; la determinación del valor contable de las acciones enajenadas; el organigrama del grupo que contenga el porcentaje de la participación en el capital social de los socios o accionistas, así como la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integren el grupo antes y después de la reestructuración; la especificación de los segmentos de negocio y giro de la sociedad emisora y la sociedad adquirente y; la certificación de que las sociedades que integran el grupo consolidan sus estados financieros.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, también verificará el dictamen y la documentación aportada en el cuadernillo, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| El aviso, el dictamen, tu carta de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I, II y III de la regla 2.10.1. de la RMF, no podrán ser enviados mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 52, primer párrafo del CFF; 215 del RLISR; Regla 2.10.1. de la RMF. |

| **96/CFF Informe de presentación del dictamen de 2021 de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el informe que contiene el dictamen de estados financieros para efectos fiscales emitido por contador/a público/a inscrito/a de los grandes contribuyentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | A más tardar el quince de julio del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, en la siguiente liga:<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-depresentacion-del-dictamen-de-estados%20financieros-para-efectos-fiscales-emitido-por-contador-publico-inscrito-de-los-grandes-contribuyentes/SAT3929 |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred
2. Elige la opción **Guías de usuario**; **Manual de Instalación SIPRED** y sigue los pasos mencionados en el manual previo a la instalación del Sistema de Presentación de Dictamen de estados financieros para efectos fiscales (SIPRED), una vez agregado el sitio web del SAT como sitio de confianza, reinicia tu computadora para que se ejecuten los cambios.
3. Elige la opción **Iniciar Descarga** y descarga la aplicación; Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente; captura la información de tu dictamen de estados financieros en la aplicación Microsoft Excel, utilizando el complemento instalado denominado **SAT** / **SIPRED**, conforme al **Manual de Usuario SIPRED**, que puedes obtener en la liga mencionada en el numeral 1, elige la opción **Guías de usuario** / **Manual de Usuario SIPRED**.
4. Una vez generados los archivos, ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
5. Elige: **Opciones para realizar tu trámite; En línea a través del Portal del SAT**; **Envío,** captura tu RFC y e.firma, y selecciona **Enviar**; Adjunta la documentación requerida y obtén tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivos digitalizados con:

1. Informe sobre la revisión de la situación fiscal del contribuyente.
2. Dictamen.
3. Cuestionarios diagnóstico fiscal.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del contador público inscrito que elaboró el dictamen y del contribuyente o de tu representante legal, en los términos que establezca el SAT mediante reglas de carácter general.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

- De ser correcta la recepción del dictamen vía Internet, se enviará al contribuyente y al contador público inscrito, vía correo electrónico, acuse de aceptación y número de folio que acredite tu trámite. De igual manera podrás consultarlo en el Portal del SAT, en la siguiente liga:
  https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred)
- Selecciona **Iniciar**, captura tu **e.firma**, y elige **Enviar**.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Toda la información será procesada de acuerdo con los instructivos que se encuentran para tu consulta en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 32-A, 52, fracción IV del CFF; 58 del RCFF; Regla 2.10.7. de la RMF.

**97/CFF Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presentar la información del dictamen de estados financieros. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas con actividad empresarial.<br>• Personas morales.<br>Ambas, que optaron por dictaminar sus estados financieros. | A más tardar el 15 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través del Sistema de Presentación del Dictamen (SIPRED):<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/20224/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-dictamen-fiscal-sipred |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, para descargar el ejecutable para el llenado de tu dictamen fiscal SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen), en la liga del apartado: **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR DESCARGA**; elige la opción **Ejecutar o Guardar**; una vez finalizada la instalación presiona **cerrar**.
3. Abre Microsoft Office Excel, en el menú principal de Excel deberá aparecer una **nueva opción: SAT**; selecciona **SIPRED**; **Nuevo** y en el apartado de **Autenticación** captura los datos de tu **e.firma** y oprime el botón **Confirmar**; selecciona **Guardar como** e indica el nombre y ruta de tu dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), selecciona el año del **Ejercicio** al que corresponda el dictamen y el **Tipo de dictamen** fiscal que presentas, a continuación, selecciona **Crear**.
4. Captura la información solicitada: Nombre, denominación o razón social de la empresa a dictaminarse; contador público inscrito que realiza el dictamen fiscal; en su caso, representante legal de la empresa; despacho contable de adscripción del contador público inscrito; datos generales de la empresa; anexos; cuestionario; notas a los estados financieros; declaratoria, opinión e informe del contador público inscrito; e información adicional.
5. Una vez concluida la captura de la información, selecciona **Validar** para verificar que esté completa; en caso de que así sea, firma con tu e.firma el dictamen, así como el contador público inscrito con su e.firma.
6. Selecciona **Enviar**, el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de Acuse de documento para validación, el cual confirma que el archivo .SB2X será validado por el SAT; como resultado puede ser aceptado o rechazado por lo que el citado acuse no ampara el cumplimiento de la obligación fiscal.
7. Ya que el sistema validó la aceptación se genera Acuse de aceptación en su caso si no cumple con algún requisito se genera tu Acuse de rechazo.
8. En caso de rechazo, una vez solventada la causa de rechazo puedes volver a realizar el trámite.
9. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** o desde Microsoft Office Excel, opción SAT, en **Operación del sistema monitor externo:**
   - Selecciona la opción **Estatus y Acuses**.
   - **Autentifícate** con los datos de tu e.firma.
   - Selecciona **Contribuyente o CPI**.
   - **Captura** el folio, ejercicio, tipo de documento, RFC y nombre del Representante Legal y oprime **Consultar**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo con extensión .SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen) firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/30601/envio-y-consulta-de-tu-dictamen-fiscal,-asi-como-los-papeles-de-trabajo-del-contador-publico-inscrito-relacionados-con-tu-dictamen-(sipred)<br>• En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar.<br>• Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: Contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará tu información y emitirá el Acuse de aceptación vía correo electrónico. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de aceptación. | Indefinida. | |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El envío de la información requiere realizarse a más tardar el último día que establece el artículo 32-A, quinto párrafo del CFF.<br>• La información será procesada de acuerdo con el Anexo 16 de la RMF, así como a los instructivos que se encuentran publicados para su consulta en el Portal del SAT o en el Diario Oficial de la Federación. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 32-A, 52 del CFF; 57, 58, 59, 60 del RCFF; Reglas 2.10.7. de la RMF. |

| 98/CFF Informe de socios activos y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informar los/las socios activos y el cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Las federaciones de colegios de contadores públicos.<br>• Los colegios de contadores públicos que no estén federados.<br>• Asociaciones de contadores públicos que no estén federados. | Cada año, dentro de los tres primeros meses. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/90081/actualiza-la-informacion-de-tus-socios-respecto-a-norma-de-educacion-continua-y-socio-activo | |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y elige **Enviar**.<br>3. Captura el RFC del Representante Legal, presiona **ingresar** y selecciona la opción según corresponda:<br>• Carga de socio activo.<br>• Carga de norma de educación continua.<br>4. Descarga el archivo .CSV en Excel y captura tu información.<br>5. Adjunta el archivo del punto anterior seleccionando **Examinar**.<br>6. Obtén tu **acuse de recibo** de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo; recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.<br>7. Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** la información siguiente:<br>1. Los socios activos, a los cuales expediste la constancia respectiva.<br>2. Cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica de tus socios, que a su vez sean contadores públicos inscritos ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con e.firma | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/87096/consulta-tu-informacion-de-la-norma-de-educacion-continua-y-de-socio-activo<br>• Selecciona **INICIAR**; se desplegará un formulario; realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con NEC y/o socio activo; captura el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, ejercicio o selecciona la opción **TODOS** y elige **Buscar**. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo de solicitud de actualización de norma educación continua o socio activo. | 1 año. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • El Servicio de Administración Tributaria publicará en el Portal del SAT, una relación con el nombre y el registro de contadores públicos registrados ante la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, que fueron enviados por las federaciones de colegios de contadores públicos o por los colegios o asociaciones de contadores públicos que no estén federados, lo anterior, a efecto de que las/los contadores públicos validen su inclusión.<br>• Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionado pero tienes en tu poder las constancias de socio activo, de cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica, realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación emisora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, dentro de los quince días hábiles posteriores a la conclusión del plazo señalado en el primer párrafo de la regla 2.10.5., una vez transcurrido dicho término sin que acrediten contar con la **constancia de socio activo y del cumplimiento de la norma de educación continua o de actualización académica**, se tendrá como no cumplido.<br>• En el archivo de Excel no utilizar celdas combinadas. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 37 del CFF; 53 del RCFF; Regla 2.10.5. de la RMF. | | |

| 99/CFF Informe de certificación de Contadores Públicos Inscritos, con certificación vigente | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informa que se encuentra vigente la certificación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Agrupaciones profesionales de contadores públicos que cuenten con el reconocimiento de idoneidad otorgado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la modalidad de certificación profesional. | Dentro del mes siguiente a la fecha en que los contadores públicos inscritos obtuvieron dicho refrendo o recertificación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/47104/actualiza-la-informacion-de-los-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat,-respecto-a-la-certificacion-profesional |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, y selecciona **INICIAR**.
2. Registra los archivos de la e.firma del colegio o asociación y elige Enviar o selecciona Contraseña y registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y elige **Enviar**.
3. Captura el RFC y selecciona **ingresar** y elige Carga de certificación.
4. Descarga **el archivo** .csv en Excel y captura tu información, tal como: el órgano certificador, número de certificación y su vigencia; adjunta el archivo seleccionando **Examinar**; obtén tu acuse de recibo de solicitud de certificación profesional.
5. Recibirás notificación de respuesta vía correo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Proporciona conforme se indica en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio** la información relativa a los contadores públicos inscritos que obtuvieron su refrendo o recertificación:

1. Número de registro del contador público inscrito,
2. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del contador público inscrito,
3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes del colegio,
4. Número de certificado,
5. Fecha de inicio de la vigencia, fin de la vigencia, y
6. Método de certificación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con tu número de registro en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/21937/consulta-tu-informacion-de-certificacion-profesional,-reportada-por-tu-organismo-certificador-ante-el-sat<br>• Oprime el botón **Inicio.**<br>• Realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados que cumplieron con la certificación profesional<br>• **Captura** el número de registro del contador público registrado, nombre del contador público registrado, vigencia del – al o selecciona la opción **Todos**.<br>• Selecciona en **Buscar.** | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad valorará tu información y emitirá notificación de respuesta vía correo electrónico.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de solicitud de actualización de certificación profesional. | La vigencia otorgada en cada certificación. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- El Servicio de Administración Tributaria publicará en su Portal una relación con el nombre y el número de inscripción de los contadores públicos autorizados por la Administración General de Auditoria Fiscal Federal, que conforme a la regla fueron enviados por los organismos certificadores, lo anterior, a efecto de que los contadores públicos validen su inclusión.
- Si estas inscrito en el registro de contadores públicos y no apareces en la relación del portal antes mencionada pero te encuentras certificado a la fecha prevista en el primer párrafo de la regla 2.10.3., realiza las aclaraciones correspondientes en un principio ante la agrupación certificadora o mediante la presentación de un escrito libre ante cualquier Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, o bien, en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 37, 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF; Regla 2.10.3. de la RMF.

**100/CFF Solicitud de inscripción de Contador Público vía Internet**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Inscripción en el registro de contadores públicos inscritos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas de nacionalidad mexicana, con cédula profesional de contador público o equivalente registrado ante la Secretaría de Educación Pública, y que sean miembros de un colegio profesional reconocido por la propia Secretaría de Educación Pública.<br>• Personas físicas extranjeras con derecho a dictaminar conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/44089/inscribete-al-registro-de-contadores-publicos |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona **INICIAR**.
2. Verifica que cuentes con los requisitos que se indican en el formulario electrónico, de ser así selecciona **Aceptar**.
3. En el apartado **Registro de Contadores Públicos** selecciona **Entrar**.
4. Ingresa los archivos de tu e.firma, seguido da **Aceptar**.
5. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Valida o proporciona la siguiente información:

1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no has participado en delitos fiscales, al seleccionar **Si acepto la declaratoria**.
2. En el apartado Validación de la Información del Contador Público, **Verifica** que tus datos de identificación sean correctos.
3. En el apartado Datos a capturar por el Contador Público, **selecciona**, entre otros: tu profesión, institución educativa que expide tu título, fecha de expedición del título, número de cédula profesional, tu correo electrónico.
4. En el apartado Datos a capturar por el CPC (Contador Público Certificado) **Indica**, entre otros: organismo certificador, número de certificación, inicio y término de la vigencia., despacho, clave de Registro Federal de Contribuyentes del despacho.
5. **Indica** la clave del Registro Federal de Contribuyentes del Colegio al que perteneces y selecciona el icono de **Buscar**, puedes continuar con el proceso de registro al seleccionar **Continuar**.
6. **Cédula profesional** de contador público o equivalente emitida por la Secretaría de Educación Pública, el anverso y reverso en una hoja.:
7. Constancia reciente (no mayor a dos meses), emitida por colegio profesional o asociación de contadores públicos con reconocimiento ante la Secretaría de Educación Pública o ante autoridad educativa estatal que acredite su calidad de **miembro activo**, así como su antigüedad con esa calidad, con un mínimo de tres años a la presentación de la solicitud.
8. **Constancia de certificación** a que se refiere el artículo 52, fracción I, inciso a), segundo párrafo del CFF, expedida por los colegios o asociaciones de contadores públicos que tengan vigente el reconocimiento de idoneidad a los esquemas de evaluación de certificación profesional.
9. Acredita que cuentas con **experiencia mínima de tres años** en la participación de la elaboración de dictámenes fiscales, mediante escrito o escritos firmados por contador público inscrito, en el que "bajo protesta de decir verdad" se indique el tiempo que el contador público solicitante del registro, tiene de experiencia en la elaboración de dictámenes fiscales; la suma del tiempo de los escritos no podrá ser inferior a tres años; el escrito deberá ser firmado por contador público, que tenga vigente el registro otorgado por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, que dicho registro no esté suspendido o cancelado y que hayan dictaminado al menos en los cuatro últimos ejercicios fiscales.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo los regímenes que a continuación se señalan:
  - Asalariados obligados a presentar declaración anual conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR;
  - Otros ingresos por salarios o ingresos asimilados a salarios conforme al Capítulo I del Título IV de la Ley del ISR; y
  - Servicios profesionales para los efectos del Régimen de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales.
- Contar con e.firma.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/42387/consulta-tu-informacion-de-contador-publico-inscrito<br>• Oprime el botón **Inicio**.<br>• Realiza la **Búsqueda** de contadores públicos registrados.<br>• Captura el rango de número de registro del contador público, nombre del contador público registrado, municipio o alcaldía.<br>• Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa.<br>• Oprime **Buscar**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Constancia de inscripción vía correo electrónico. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Una vez otorgada la inscripción comunica a la Autoridad Fiscal cualquier cambio en los datos contenidos en tu solicitud, a través de un caso de aclaración que presentes en el Portal del SAT.<br>• En caso de ser rechazada tu solicitud, una vez que cumplas con los requisitos vuelve a realizar el trámite.<br>• Adjunta la documentación en formato JPG a baja resolución, o bien, que el archivo generado no exceda de 500 kb, que acredite la información capturada | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 37, 52 del CFF; 52 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF. | |

| 101/CFF Solicitud de registro de Sociedades o Asociaciones de Contadores Públicos vía Internet | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Registrar a las sociedades o asociaciones de contadores públicos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Sociedades o asociaciones conformadas por despachos de contadores públicos inscritos ante el Servicio de Administración Tributaria para emitir dictámenes fiscales. | Dentro del mes siguiente a la fecha en la que alguno de sus miembros obtenga autorización para formular dictámenes para efectos fiscales. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/85596/inscribete-al-registro-de-despachos | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. En el apartado **Registro de Despachos**, oprime **Entrar**.<br>3. Ingresa tus archivos de tu **e.firma** y elige **Aceptar**.<br>4. Captura y adjunta la información que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>5. Obtén tu acuse de recibo de la solicitud de inscripción; recibirás la notificación de respuesta vía correo electrónico. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Valida o proporciona la siguiente información:<br>1. Manifiesta que se cuenta con al menos un contador público inscrito, al seleccionar **Acepto las condiciones para el registro**.<br>2. Selecciona o captura los **Datos de identificación del despacho** y **Datos de identificación del Representan Legal**, oprime el botón **Continuar.**<br>3. Registra por lo menos un contador público inscrito del despacho y presiona **Agregar CPRS** para que el sistema busque y valide la información del contador público inscrito.<br>4. Selecciona el cargo del contador público inscrito, en su caso selecciona sucursales del despacho.<br>5. Si está completa la información selecciona **Continuar**. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán estar inscritos en el RFC, así como encontrarse en dicho registro con el estatus de localizados en su domicilio fiscal y no haber presentado el aviso de suspensión de actividades previsto en el artículo 29, fracción V del RCFF.<br>• La sociedad o asociación civil y su representante legal deberán contar con e.firma.<br>• Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. | | |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| En el Portal del SAT en: https://www.sat.gob.mx/consultas/93377/consulta-los-despachos-de-contadores-publicos-inscritos-ante-el-sat<br>• Oprime el botón **Inicio**.<br>• Realiza la **Búsqueda** de despachos registrados.<br>• Captura el rango de registro del despacho, nombre del despacho, municipio o alcaldía.<br>• Selecciona Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal y la Entidad Federativa.<br>• Oprime **Buscar**. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará tu información y te notificará la respuesta vía correo electrónico. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de solicitud de registro de despacho. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para el alta del despacho debes contar con contadores públicos autorizados por el Servicio de Administración Tributaria. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 37, 52 del CFF; 54 del RCFF; Regla 2.10.10. de la RMF. |

| 102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta consultas en materia de precios de transferencia, también conocidas como Acuerdos anticipados de precios de transferencia, APA por sus siglas en el idioma inglés. | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo:** Variable |

| ¿Quién puede presentar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a las 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos.

1. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.
2. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.
3. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.
4. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.
5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.
6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.
7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.
8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:
   - Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
   - Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
   - Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.
   - Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
   - Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
   - Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
   - Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante.

- Descripción de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, know - how, patentes, etc. Asimismo, deberás proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
  - Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.
  - Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.).
  - Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).

9. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.
10. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:
    - Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.
    - Registro de acciones nominativas del contribuyente, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
    - Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquél en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
    - En el caso de los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberás manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
    - Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
    - Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.
    - Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
    - Lista de sus principales competidores.
11. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:
    - Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
    - El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
    - Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
    - Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.

- El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si éstos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).
- Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:
  - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;
  - Operaciones efectuadas con terceros independientes;
  - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.

12. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
13. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
    - Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
    - Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
14. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
15. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
16. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488. | Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta.<br>Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.<br>• La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 8 meses. | No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| La resolución que corresponda. | Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa<br>• Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.<br>• Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante 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.<br>• 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.<br>• No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado.<br>• El costo del trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.<br>• La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 18-A, 19, 34, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180 de la LISR; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8. y 3.9.1.5. de la RMF. | | |

| **103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y personas morales. | • Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección fiscal, dentro de los 10 días siguientes a aquél en que presentes la declaración.<br>• Tratándose de créditos ya determinados por la autoridad cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89277/paga-tus-adeudos-fiscales-a-plazos-o-en-un-solo-pago<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación.<br>• **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF**; en **Dirigido a:** Administración Desconcentrada de Recaudación; en **Asunto:** Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido. **Descripción:** Señala brevemente la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido la fecha en que solicita cubrir el adeudo; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Oficina de Recaudación del SAT que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.

- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando el tipo de contribución y/o aprovechamiento, el periodo al que corresponde dicha contribución y/o aprovechamiento, así como señalar el periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la autorización.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- Manifiesta si deseas pagar un importe mayor al 20% del adeudo actualizado, como pago inicial señalando el porcentaje correspondiente.
- Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, en caso de que el servicio de declaraciones y pagos te haya generado el formato para pago del 20% como pago inicial y se haya efectuado dicho pago, deberás adjuntar el comprobante de pago del mismo.
- Tratándose de adeudos ya determinados por la autoridad, en caso de que hayas realizado el pago inicial de cuando menos el 20% antes de la presentación de la solicitud, adjuntar el comprobante de dicho pago.
- La modalidad que hayas elegido del pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida:
  - En el pago en parcialidades, debes señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
  - Para el pago diferido, debes señalar la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.
  - Para enajenación a plazos de bienes embargados, el cual no puede exceder de doce meses para bienes inmuebles y de 6 meses para muebles.

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

**En caso de ser representante legal:**

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente a través de Mi portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?;** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**.<br>**En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.<br>• En la entidad federativa correspondiente. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- En caso de que en la solicitud incluyas el comprobante de pago inicial del 20%, la autoridad validará el mismo y que el importe corresponda al 20% del adeudo actualizado a la fecha.
- Dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud.

- En su caso, como parte del requerimiento señalado en el punto anterior, se te incluirá el FCF (línea de captura) para el pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo.
- Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, te entregará por correo electrónico, buzón tributario o de manera personal, el FCF (línea de captura) para el pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo.
- Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud o pago inicial de cuando menos el 20% o la diferencia para completar el mismo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación o entrega.

- En los casos de autorización, la resolución incluirá, los Formatos de Contribuciones Federales con Línea de captura de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realices el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará a través de tu buzón tributario y, en caso de que no pudiera ser entregada por este medio, se te notificará personalmente.
- Es importante considerar que no se puede pagar en parcialidades, las contribuciones señaladas en el segundo punto del apartado de **Información adicional**.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles posteriores a la fecha en que haya realizado el pago del 20% inicial o de haber dado cumplimiento al requerimiento de la autoridad, en su caso. | 10 días hábiles a partir de la fecha en que se ingresó su solicitud. | 5 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización. | Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta última tasa.
- **No se pueden pagar en parcialidades:**
  - Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas.
  - Las que deben pagarse en el año calendario en curso.
  - Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.
  - Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios.
- La información adicional para calcular el importe de un adeudo, la puedes consultar en el Mini sitio de adeudos Fiscales, ingresa en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm en el que se encuentran los simuladores de:
  - Contribuciones aprovechamientos y/o multas.
  - Pago en parcialidades.
  - Pago diferido.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.11.1. y 2.13.2. de la RMF.

**104/CFF (Se deroga)**

| **105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• En su caso el representante legal de la persona física. | Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma, derivado de cualquier modificación previa en el RFC a los datos que hayas proporcionado para tu identificación personal. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas físicas.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Durante el trámite se registrarán tus datos biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa y la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Correo electrónico al que tengas acceso.
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.
   - En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que se conformará de la siguiente manera: la palabra FIEL, el RFC y la fecha de creación del archivo.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado “Documento descargable” de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) por duplicado y firmada en tinta azul.
4. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
5. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
6. Si eres extranjero, Forma Migratoria Múltiple expedida por el Instituto Nacional de Migración.
7. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), , en el caso de que únicamente cuentes con el Régimen de Sueldos y Salarios se aceptará como comprobante de domicilio la credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral, siempre y cuando el domicilio sea visible.
8. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

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

**Menores de edad:**

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

- Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. (original o copia certificada).
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de la identificación oficial vigente, credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte vigente, cédula profesional vigente (para este trámite no se acepta como identificación la cédula profesional electrónica), credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente; en el caso de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio), del padre que no actuará como representante legal. En el apartado "Contenidos Relacionados" de la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica), podrás encontrar un ejemplo de dicha manifestación.

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

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

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

**Contribuyentes en apertura de sucesión.**

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

**Contribuyentes declarados ausentes.**

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

**Contribuyentes privados de su libertad.**

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

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

**Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal.**

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

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Trámite inmediato.<br>En caso de que se requiera aclarar la situación fiscal del contribuyente o representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT o Modulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| Si cumples con todos los requisitos:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". | El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.<br>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.<br>Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma", la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días hábiles. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.14. de la RMF. |

| **106/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas físicas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• En su caso el representante legal de la persona física. | Cuando requieras generar un nuevo Certificado de e.firma por que este se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal de SAT:**<br>Si eres persona física y tu certificado de e.firma está vigente y se encuentra próximo a vencer:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)<br>• **En la oficina del SAT:**<br>En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de renovación y revocación de personas físicas, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**A través del Portal de SAT:**

**Tratándose de contribuyentes personas físicas que cuenten con e.firma.**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica.
   - Elige seleccionar Archivo.
   - Selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.
   - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en Siguiente.
   - Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona Siguiente.
   - Oprime el botón continuar.
   - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en Siguiente.
   - Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en seleccionar Archivo para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
   - Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
   - Da clic en Firmar y guardar.
   - Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva e.firma.
2. Ingresa a CERTISAT WEB con tu e.firma vigente:
   https://loginc.mat.sat.gob.mx/nidp/idff/sso?id=XACCertiSAT&sid=1&option=credential&sid=1&target=https%3A%2F%2Faplicacionesc.mat.sat.gob.mx%2Fcertisat%2F
3. Da clic en Renovación del certificado.
4. Oprime el botón examinar para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en renovar.
6. Posteriormente oprime el botón de Seguimiento.
7. Imprime o guarda Acuse de recibo por solicitud de trámite de renovación de certificado digital dando clic en el apartado Comprobante.
8. Oprime regresar y dirígete a la opción recuperación de certificado, coloca tu RFC y da clic en Buscar.
9. Da clic en el número de serie del certificado activo de tu e.firma.
10. Guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

**En las oficinas del SAT:**

1. Agenda tu cita para el servicio de renovación y revocación de personas físicas .
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**A través del Portal del SAT:**

Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.

**En las oficinas del SAT:**

1. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
2. Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará su identidad a través de huella digital.
3. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - Ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el mensaje mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos.
   - Oprime Aceptar.
4. Correo electrónico al que tengas acceso.
5. En el caso de que la persona física cuente con representación legal por ubicarse en alguno de los supuestos señalados en la ficha 105/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas” de este Anexo 1-A, el representante legal, 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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma y presentar alguna identificación oficial vigente y en original, cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación** de este Anexo 1-A,.

Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.

Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado. 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.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato, cuando se realiza a través del Portal del SAT o en las Oficinas del SAT.<br>En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si cumples con todos los requisitos:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Acuse de generación del Certificado de e.firma, cuando el trámite se realiza en las Oficinas del SAT.<br>• Acuse de renovación del Certificado de e.firma, cuando se realiza por el Portal del SAT.<br>• Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".** |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato, cuando se realiza en las oficinas del SAT y a través del Portal del SAT. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de renovación del Certificado de e.firma, según corresponda.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente o, representante legal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". | El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos.<br>Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF. |

| 107/CFF Solicitud de revocación de los Certificados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite revocar tu Certificado vigente de e.firma. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• En su caso el representante legal de la persona física.<br>• El Representante legal de la Persona moral. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:**<br>A través de CertiSAT Web:<br>https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/<br>• **En la oficina del SAT:**<br>Si eres persona física o persona moral en cualquier oficina del SAT que preste este servicio, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**A través del Portal de SAT:**

1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/63992/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(antes-firma-electronica)
2. Elige el botón iniciar.
3. Ingresa a CertiSAT Web con tu e.firma vigente.
4. Selecciona la opción “Revocación de certificado”.
5. Selecciona la ubicación donde se encuentra tu certificado de e.firma activo (archivo .cer).
6. Confirma los datos del certificado a revocar, número de serie y que corresponda a tu RFC.
7. Ingresa la Contraseña de la clave privada de tu e.firma.
8. Selecciona la ubicación de tu clave privada de e.firma (archivo .key).
9. Elige Revocar.
10. Imprime y resguarda tu acuse de revocación.

**En las oficinas del SAT:**

1. Agenda tu cita para el servicio de e.firma Renovación y Renovación de Personas Físicas o e.firma Renovación y Renovación de Personas Morales según corresponda.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**A través del Portal del SAT:**

- Contar con tus archivos, Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada.

**En las oficinas del SAT:**

- Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (original).
- Se podrá omitir la presentación de la identificación oficial, en cuyo caso se confirmará tu identidad a través de huella digital.
- Poder general para actos de dominio o administración en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Inmediato. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de revocación del certificado digital. | Indefinida. | |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs..<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_quenecesitoparafacturar.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 17-H del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF. |

| 108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita el certificado de sello digital (CSD) para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI. | Cuando lo requieras. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Primera fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/<br>• Segunda fase: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certisat/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de certificado de sello digital (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Primera fase.
2. Descarga la aplicación Certifica eligiendo **Certifica (32 bits)** o bien, **Certifica (64 bits)** de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta.
3. De las opciones que aparecen selecciona conforme a lo siguiente:

   **Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD)**; en **Validar Certificado de Fiel Vigente** / **seleccionar Archivo**, para proporcionar el certificado de e.firma (archivo *.cer) / **Siguiente**; en **Capturar Información** y **Establecer Contraseña** ingresa los datos solicitados referentes a la sucursal (nombre de la sucursal o unidad, contraseña de la Clave Privada, Confirmación de la Contraseña), establecer la contraseña para cada CSD a generar / **Agregar** / **Siguiente** (puedes generar más de un requerimiento de CSD); en **Generar Claves** se llevará a cabo el proceso de generación de claves del Certificado de Sello Digital, para lo cual debes mover el ratón de la computadora; en **Firmar y Guardar** selecciona la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), captura tu contraseña de la clave privada / **Firmar y guardar;** selecciona la ruta para guardar / **Aceptar**.

La segunda fase consiste en envíar el archivo de solicitud (.sdg):

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase.
2. Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada.

   Aparecerán los servicios de control y actualización de tu certificado de e.firma o certificados de sello digital; elige **Envío de solicitud de certificados de sello digital / Examinar** para ubicar el archivo (*.sdg) previamente generado / **Enviar requerimiento**.
3. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior.
4. Descarga tu Certificado de Sello Digital (achivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contiene:

- Clave privada.
- Requerimiento de generación de Certificado de sello digital.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
- Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** Segunda fase / Proporciona la ubicación de tu certificado de e.firma, tu llave privada y la contraseña de la clave privada / **Seguimiento a certificados** / captura el número de operación incluido en el acuse / **Seguimiento**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos, obtendrás tu archivo con el certificado de sello digital a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Certificado de Sello Digital. | 4 años. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/emite_quenecesitoparafacturar.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 29, 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. de la RMF.

| **109/CFF Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Verifica la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://wwwmat.sat.gob.mx/cs/Satellite?c=SATAplicacion&childpagename=SatTyR%2FSATAplicacion%2FSAT_LandingFichaAplicacionLayout&cid=1462228822770&packedargs=d%3DTouch&pagename=TySWrapper |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **Ejecutar en línea**.
3. Registra tu **RFC**, **Contraseña** y elige **ENVIAR.**
4. Captura la cadena original y el sello digital de la cadena original que están contenidos en el acuse de recibo de tu declaración, selecciona **Aceptar**.
5. Podrás visualizar el resultado de la validación correspondiente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que proporcionas la cadena original y el sello digital que se encuentran contenidos en el acuse de recibo de tu declaración podrás visualizar el resultado de la verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-E del CFF.

**110/CFF (Se deroga)**

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para ser autorizado como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales incluyendo las que tienen fines no lucrativos. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial**:<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicito información adicional, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes**, en donde
   - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable.
   - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 241/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI, la cual señala:
     - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, mediante documento firmado en forma autógrafa o con e.firma, mismo que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, aclaración o manifestaciones sobre los incumplimientos detectados.
     - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información.
     - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio en el que se ubica el centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.
   - Que cuentas con la capacidad tecnológica y de infraestructura que te permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberás facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos.

**En caso de ser representante legal**:

2. Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

4. Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion, selecciona el apartado **Contenidos Relacionados**; descarga el documento "matriz de control" anéxala en documento digitalizado, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesta que 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 deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información.
5. Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando éstas se realicen, conforme lo establecido en las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas.

   El requisito de entregar copia de la aplicación informática se cumplirá mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble 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.

   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.
6. Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion elige en el apartado **Contenidos Relacionados** y descarga el archivo "Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas (documento histórico)" con los que validaras y certificaras los CFDI mediante la aplicación gratuita.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 29-Bis; 37, primero párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF.

| 112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI. | Cuando las personas morales deseen obtener la autorización para operar como proveedores de certificación de CFDI. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.
   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Solicito autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida; **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar.**
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional,** en caso de ser así, **contarás con 10 días hábiles para entregarla,** si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. 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, deberás 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 periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la TESOFE y cumplir con lo señalado en el punto 10 del apartado siguiente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.7.2.1. de la RMF vigente, mismo que se encuentra en el Formato electrónico publicado en el Portal del SAT, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion; el cual debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
2. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documento 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.) al momento de solicitar la autorización respectiva (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, los cuales deberán reflejarse en el Sistema Integral de Gestión Registral en documento digitalizado).
3. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la lista LCO y lista LRFC, contenido en la fracción III del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
4. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en la fracción I del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado).
5. Documento de Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos, contenido en la fracción VIII del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
6. Archivo digitalizado del documento de Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita, contenido en la fracción II del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
7. Presentar dictamen de estados financieros en términos del artículo 32-A del CFF del ejercicio fiscal anterior a aquel en que soliciten la autorización.
8. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3** del Anexo 1-A:
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizados ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, la cual deberá reflejarse en el Sistema Integral de Gestión Registral en documento digital).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2 Identificaciones oficiales,** apartado **A., Identificación oficial**, del Anexo 1-A.

9. Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:
   a) Diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos
   c) Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion, selecciona el apartado **Contenidos Relacionados**; descarga el documento "matriz de control" anéxala en documento digitalizado a tu solicitud, firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el apoderado o representante legal de la persona moral, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada 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 deberás ordenar por control la evidencia, y entregar en una unidad de memoria extraíble la información en la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Av. Hidalgo, Número 77, Módulo IV, Segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06300, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, haciendo referencia al folio de ingreso del trámite.
   d) Copia de la aplicación gratuita que requieres utilizar para certificar CFDI, así como de las mejoras cuando éstas se realicen, conforme lo establecido en las características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas.
   e) La copia de la aplicación informática mediante la entrega de una unidad de memoria extraíble 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.

      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.
   f) Demostrar que cumples con los requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicios mínimos, los cuales están publicados en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion elige en el apartado **Contenidos Relacionados** y descarga el archivo "Características funcionales y servicios generales de la aplicación gratuita del proveedor de facturas (documento histórico)" con los que validaras y certificaras los CFDI mediante la aplicación gratuita.
   g) Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas, los cuales deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal por el personal que se designe por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

10. La documentación mencionada en el punto 6 del apartado anterior de esta ficha deberá cumplir con lo siguiente:
   - Tratándose de fianza, deberás presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza por la cual se está realizando el pago y éste deberá coincidir con el número de la póliza contenido en el formato XML de la fianza.
   - Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo Descripción, el número de la carta de crédito por la cual se está realizando el pago.
   - La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la TESOFE, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.

     En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta comprimida en formato ZIP no obstante, lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al promovente la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

     La garantía a que se refieren las reglas 2.7.2.1., 2.7.2.6. y 2.7.28., deberá contener el siguiente texto:

     Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (clave en el RFC del proveedor de certificación de CFDI), el cumplimiento de las obligaciones, consistentes en: a) Validar que el certificado de sello digital del emisor del CFDI, haya estado vigente en la fecha en la que se firmó el comprobante y no haya sido cancelado, b) Validar que la clave del RFC del receptor esté en la lista de LRFC inscritos no cancelados en el SAT, c) El envío de CFDI certificados al servicio de recepción de CFDI del SAT, en los plazos y términos establecidos en la fracción IX de la regla 2.7.2.8. de esta Resolución y en los documentos técnicos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6. y 2.7.2.8., fracción III de la RMF vigente.

     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 30 de junio ____.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento en sentido positivo.
- Encontrarse como localizados en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 6 meses. | 6 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, Oficio con resolución negativa. | Durante el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento 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, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 29, fracción IV y 29 Bis. del CFF; Reglas 2.1.37., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.12. de la RMF, Anexo 29 de la RMF.

| **113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por el ejercicio fiscal siguiente. | En el mes que corresponda de conformidad con la regla 2.7.2.4. de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días hábiles para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumples con los requisitos establecidos en las reglas **2.7.2.1.,** 2.7.2.4., 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF vigente, el cual puedes obtener de la siguiente liga : https://www.sat.gob.mx/tramites/31454/solicita-autorizacion-para-operar-como-proveedor-de-certificacion. Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
2. Presentar dictamen de estados financieros en términos del artículo 32-A del CFF del ejercicio fiscal anterior a aquel en que soliciten la renovación.
3. 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**.

   En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo Descripción, el número de la póliza o de la carta de crédito, por la cual se está realizando el pago.
4. Documento de la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en la fracción I del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
5. Documento de Especificaciones para la descarga y consulta de la lista LCO, de la lista LRFC, contenido en la fracción III del Anexo 29 de la RMF vigente, (archivo digitalizado).
6. Documento de Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos, contenido en la fracción VIII del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
7. Documento de Características funcionales y servicios generales que deberá cumplir la aplicación gratuita, (comprobantes fiscales digitales a través de Internet), el cual puedes obtener en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174398111&ssbinary=true, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral. (archivo digitalizado).
8. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes numerales 2 y 3**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A.

9. 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.) (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes o cualquier integrante del Comité Técnico, Consejo Directivo o de Administración, cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento en sentido positivo.
- Encontrarse como localizados en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | Sí. Para otorgar la renovación, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como proveedor de certificación de CFDI a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación. | Durante el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se notifique el oficio de renovación. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.<br>• En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento 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, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.<br>• De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 29, fracción IV, y 29 Bis del CFF; Reglas 2.1.37., 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF. |

| 114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa algún cambio o actualización de datos como proveedor de certificación de CFDI, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales proveedores de certificación de CFDI. | 1. Dentro de los tres días siguientes a aquel en que hayas presentado algún aviso al Registro Federal de Contribuyentes, deberá informar como Proveedor de Certificación de CFDI la presentación de estos avisos.<br>Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso para dar cumplimiento a lo establecido en los apartados A, fracción III y B, fracción VI del artículo 27 del CFF, en relación con la ficha de trámite 295/CFF.<br>2. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización:<br>➢ Cambio de contactos tecnológicos.<br>➢ Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.<br>➢ Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que diste a conocer para obtener la autorización.<br>➢ Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de CFDI.<br>➢ 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.<br>➢ 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 hábiles siguientes a aquel en que te fue otorgada tu autorización.<br>➢ Nombre comercial.<br>➢ Máximo 3 números telefónicos.<br>➢ Sitio de Internet.<br>➢ Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI.<br>3. Cuando solicites dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de CFDI, deberás presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejarás de operar como proveedor de certificación de CFDI.<br>4. Quince días hábiles cuando requieras usar el logotipo en medios distintos a tu página electrónica.<br>5. Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.<br>6. Cambio del domicilio fiscal, del centro de datos u oficinas operativas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se encuentre actualizado en el RFC. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   Del numeral 1 al 4 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO ACT DATOS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Numeral 5 del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Presento aviso como Proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Documento que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o en el que solicites dejar sin efectos tu autorización según corresponda, en el cual deberás señalar lo siguiente:
   - La fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización.
   - En el caso de que solicites dejar sin efectos tu autorización deberás señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejarás de operar como proveedor de certificación de CFDI. (archivo digitalizado).
   - Adjuntar el acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos al Registro Federal de Contribuyentes.
   - Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. (archivo digitalizado).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| 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, Módulo IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 29, fracción, IV, 29 Bis. del CFF; 29 del RCFF; 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. y 2.7.2.13. de la RMF. | |

**115/CFF (Se deroga)**

| 116/CFF Solicitud de devolución de la garantía presentada por el proveedor de certificación | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la devolución de la garantía una vez que hayas dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubieras presentado el aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o de que su órgano de dirección haya tomado el acuerdo de extinción de la sociedad. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales proveedores de certificación de CFDI, sus liquidadores o el representante legal del concurso mercantil, según corresponda. | • Proveedor de certificación de CFDI:<br>Una vez transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que hubieras dejado de ser proveedor de certificación de CFDI o hubieras 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 IX de la RMF. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.
   **a) Proveedor de certificación de CFDI**
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI DEVOLUCION GARANTIA**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Solicito devolución de garantía otorgada para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Documento en donde conste el estatus que guarda el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción de la sociedad y solicites la cancelación de la garantía señalando los datos generales de la misma (archivo digitalizado). | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • Contar con Contraseña.<br>• No se encuentren sujetos a un procedimiento de revocación o no haya algún medio de defensa pendiente de resolverse. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás la devolución de la garantía a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.6., 2.7.2.8. y 2.7.2.13. de la RMF. | | |

| **117/CFF Solicitud de Certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita el CESD para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas o para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales:<br>• Autorizadas para operar como proveedores de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.<br>• Que hayan obtenido oficio de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   **a) Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas**.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI SOL CESD ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   **b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CESD**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Solicito certificado especial de sello digital para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Generar el Certificado conforme a la ficha 108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas.
  - Ser proveedor de certificación de CFDI.
  - Contar con e.firma.
- Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
  - Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
  - Contar con e.firma.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu certificado especial de sello digital (CESD) para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente Certificado especial de sello digital (CESD). | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Proveedor de certificación que adicionalmente desean operar como proveedores de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes y servicios a personas físicas:<br>• Cuando se genere el CESD, 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.<br>• 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. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.17., 2.7.4.2. y 2.7.4.6. de la RMF. |

**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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Avisa que deseas operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas morales proveedores de certificación de CFDI autorizados, en el caso de que decidan operar también como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.<br>• Quienes ya operen como proveedor de certificación de expedición de CFDI y deseen continuar operando en dicho esquema por un año más. | • Por primera vez, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el Certificado especial de sello digital (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".<br>• Para continuar operando por un año más, en el mes de enero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/83267/se-proveedor-de-generacion-y-expedicion-de-facturas-electronicas-a-sectores-de-contribuyentes |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso que opto por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas. **Descripción:** Aviso que opto por operar o continuar operando como proveedor de certificación de expedición CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Documento en el que manifiestes que has 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 (archivo digitalizado).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser proveedor de certificación de CFDI.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos podrás operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI, a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas a través del Portal del SAT.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.14. y 2.7.2.17. de la RMF. | |

**119/CFF (Se deroga)**

**120/CFF (Se deroga)**

**121/CFF (Se deroga)**

| **122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la devolución de los depósitos por concepto de garantía realizados para participar en una subasta, si esta fue cancelada o no resultaste ganador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Los postores que participaron en una subasta que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores. | En el plazo máximo de dos días posteriores a aquél en que el SAT te informó por correo electrónico, que fuiste postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la información que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación al asesor que atenderá el trámite.<br>3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.<br>4. En un plazo máximo de 10 días hábiles la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días hábiles para entregarla.<br>5. La autoridad contará con un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Escrito libre en el que manifiestes, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la clabe Interbancaria (CLABE), la cual deberás verificar que sea correcta.<br>2. Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.<br>3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, original y copia para cotejo.<br>**En caso de ser representante legal:**<br>4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).<br>5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).<br>* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con CURP, en caso de personas físicas. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La resolución será notificada en términos del artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 15 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 37, 46, 134, 137, 181 del CFF; 108, 109 del RCFF; Regla 2.13.10. de la RMF. |

| **123/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Obtener la copia certificada de declaraciones y pagos que se hayan presentado por medios electrónicos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **COPIA CERTIFICADA**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Expedición de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos; en **Descripción:** Señala la(s) declaraciones y periodo(s) de los cuales solicitas copias certificadas; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.
4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Realizar el pago de derechos.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar.** | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo. | 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. | 3 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs. excepto días inhábiles.<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva.
- El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra el artículo 5, fracción I de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 31 del CFF; 5, fracción I de la LFD.

**124/CFF (Se deroga)**

**125/CFF Solicitud de constancias de declaraciones y pagos**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Obtén la constancia de declaraciones y pagos. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona sucesivamente las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **COPIA CERTIFICADA DEC Y PAGOS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Constancia declaraciones y pagos; en **Descripción:** Señale Expedición de constancia de declaraciones y pagos y el o los periodos solicitados.; selecciona el botón **Enviar** se genera el número de folio de la solicitud y el acuse de recepción que te informa que tu solicitud se recibió con éxito y te indica la fecha a partir de la cual puedes consultar la respuesta o estado de tu solicitud, imprímelo o guárdalo.

4. Obtén la hoja de pago de derechos, realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el número de folio de tu trámite, selecciona el apartado **NOTAS** y se muestra la hoja de ayuda pre-llenada o el formato para pago de contribuciones federales.
5. Realiza el pago de derechos en la Institución de crédito autorizada por la TESOFE de tu preferencia.
6. Envía el comprobante de pago de derechos realizando los pasos 1 y 2 e ingresa a **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consultas** captura el folio del trámite; selecciona **Adjuntar Archivo:** Elige Examinar y selecciona el documento PDF del comprobante del pago de derechos federales, selecciona **Cargar y Enviar**; se genera el acuse de recepción donde se te indica la fecha y la oficina del SAT a la que puedes acudir para recibir las copias certificadas que solicitaste.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo en formato PDF del comprobante de pago de derechos realizado en la Institución de crédito autorizada.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Realizar el pago de derechos.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que cumplas con el pago de derechos y envíes al SAT tu acuse de pago, se proporcionarán las copias certificadas de las constancias de declaraciones y pagos presentadas a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días hábiles, a partir de la fecha en que se haya validado el pago de derechos respectivo. | 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. | 3 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Constancias de declaraciones y pagos. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Debes remitir al SAT la constancia de pago de derechos federales a más tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida tu solicitud y tendrás que presentar una nueva.
- El costo de las copias certificadas de las declaraciones presentadas por medios electrónicos señalado se encuentra el artículo 5, fracción II de la LFD y la cantidad actualizada se da a conocer en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 31 del CFF; 5, fracción II de la LFD.

| **126/CFF Solicitud de verificación de domicilio** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la verificación de tu domicilio fiscal, cuando requieras modificar su estado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**:<br>https://sat.gob.mx/tramites/operacion/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicios o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.

   Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**; **en Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicitud de verificación de domicilio, en **Descripción:** Actualizar el estado del domicilio. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Espera la visita del notificador que realizará la verificación del domicilio.
6. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en:

   https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
7. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita para el servicio de orientación generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | Sí, verificación en el domicilio solicitado. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verifica que los datos del domicilio fiscal sean correctos y de ser el caso actualiza la situación fiscal de los datos de ubicación en el RFC.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 27 del CFF; 297 del CFPC. | |

| 127/CFF Solicitud de constancia de inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la reexpedición de tu constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas Morales.<br>• Personas Físicas.<br>Inscritas en el padrón de bebidas alcohólicas. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debe cumplir?** y entrega la documentación al personal que revisará tu solicitud.
2. Recibe pago de derechos en la Hoja de Ayuda (**e5cinco**) que te emitirá el asesor y realiza el pago.
3. Con la hoja de ayuda como acuse de recibo, acude nuevamente a las Oficinas del SAT para continuar con tu trámite o realízalo a través del Portal del SAT ingresando a la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente conforme a lo siguiente:
4. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
5. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
6. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria**,** en ***Asunto:** Solicitud de constancia de bebidas; **Descripción:** Solicitud de constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
7. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
8. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
9. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso, en en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.
10. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
    • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Original del recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.<br>2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).<br>**En caso de representación legal:**<br>3. Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, o ante fedatario público (original).<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| No aplica. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos, recibes tu Constancia de inscripción al Padrón de Bebidas Alcohólicas. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta.<br>• Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC. | Indefinida, hasta que realice un nuevo trámite y obtenga una nueva autorización. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/59631/solicita-tu-constancia-de-inscripcion-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-ante-el-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| El costo del trámite es variable, conforme al artículo 5 de la LFD Vigente. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 31 del CFF; 5 de la LFD; Regla 5.3.1. de la RMF. |

<table>
<tr><th colspan="4">128/CFF Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas</th></tr>
<tr><td>Trámite ●<br>Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Aclara ante la autoridad fiscal, el documento de requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación emitida por el SAT para el cumplimiento de las declaraciones a que estas sujeto de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables por algún impuesto, concepto, período y ejercicio, cuando no estés de acuerdo con la información contenida en la misma.</td><td>● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personas físicas y morales.</td><td colspan="2">Dentro de los quince días posteriores a la recepción del requerimiento o carta invitación emitidos por el SAT.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?<br>2. Elige Personas o Empresa de la parte superior del menú, según sea el caso y oprime el botón INICIAR.<br>3. Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar Sesión.<br>4. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario.<br>5. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: REQUERIMIENTO CONTROL DE OBLIG; en *Asunto: Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas; en Descripción: Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la información contenida en el requerimiento o en la carta invitación; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.<br>6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, revisa la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:<br>• En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión.<br>• Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta.<br>• Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Requerimiento o carta invitación.<br>2. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.<br>3. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar.<br>4. Documentación (Declaración, pago o aviso) que compruebe la improcedencia del requerimiento o carta invitación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contar con Contraseña.</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del trámite o servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</td><td>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</td><td colspan="2">Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>6 días hábiles.</td><td>Dentro de los 6 días hábiles.</td><td colspan="2">10 días hábiles.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td colspan="2">Indefinida.</td></tr>
</table>

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opciones 9 / 2 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) .<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 33-A del CFF; 46 del RCFF; Regla 2.9.13. de la RMF. | |

**129/CFF (Se deroga)**

**130/CFF (Se deroga)**

**131/CFF (Se deroga)**

| **132/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago a plazos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aclara el requerimiento de pago total con motivo del incumplimiento de pago a plazos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de pago. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.<br>• **En las oficinas de las Entidades Federativas** correspondientes. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Si se trata de un adeudo determinado, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva y su fecha de presentación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la aclaración.

2. Copia simple del requerimiento de pago.
3. Copias legibles de los comprobantes de pago emitidos por la institución de crédito autorizada que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o, en su caso, haber pagado la totalidad del adeudo fiscal.
4. Cualquier otro documento que compruebe el motivo de la aclaración al requerimiento de pago.
5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
7. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con el buzón tributario activo.
- Proporcionar un correo electrónico válido.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu aclaración, con el acuse de presentación.<br>• En la entidad federativa correspondiente. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez ingresada tu solicitud de aclaración, la autoridad analizará los hechos y circunstancias motivo de tu aclaración y los documentos que los soporten.
- Espera respuesta del SAT, en la cual te hará saber si continúa vigente el pago a plazos, si procede continuar con el requerimiento de pago o si procede la baja del adeudo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de respuesta a tu aclaración. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) .<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19, 66-A fracción IV, inciso c), 134, 151 penúltimo párrafo del CFF. | |

**133/CFF (Se deroga)**

**134/CFF Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Garantiza tus adeudos fiscales, para que la autoridad no inicie su cobro o bien, cuando hayan sido impugnados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | **Ofrecimiento:**<br>• Dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la autoridad fiscal de la resolución sobre la cual garantices el interés fiscal.<br>**Ampliación:**<br>• Cada año, el plazo 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.<br>**Sustitución y Avalúo:**<br>• Cuando lo requieras |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:00 a 14:30 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud, y será necesario que presentes una nueva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - La modalidad de garantía que ofreces.
   - El nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la solicitud de ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes,** inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de garantía con los anexos correspondientes al tipo de modalidad de garantía ofrecida que se señalan en la Tabla 32, mismo que puedes obtener en la siguiente liga, dentro del apartado de contenidos relacionados: https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales
4. El Formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la Oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite.

**En caso de ser representante legal:**

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En forma presencial:**<br>En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | Sí, la Administración Desconcentrada de Recaudación que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos la autoridad, ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio. | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional. | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada. |
|---|---|---|
| 3 meses. | 15 días hábiles. | 15 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de aceptación o no aceptación. | • Anual.<br>• Una vez aceptada la garantía, su ampliación, sustitución y hasta en tanto no se cubra el adeudo o éste quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Ver tabla 32.<br>• Cuando requieras garantizar el interés fiscal con ofrecimiento de bienes y/o negociación, debes anexar el original del avalúo emitido por los peritos valuadores de:<br>➢ El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;<br>➢ Instituciones de crédito;<br>➢ Corredores públicos que cuenten con registro vigente ante la Secretaría de Economía, y<br>➢ Empresas dedicadas a la compraventa o subasta de bienes, así como:<br>➢ Las personas que cuenten con cédula profesional de valuadores.<br>➢ Asociaciones que agrupen colegios de valuadores cuyos miembros cuenten con cédula profesional en valuación.<br>➢ Asociaciones que agrupen peritos que cuenten con cédula profesional de valuadores.<br>• El avalúo debe contener reporte fotográfico que permita la plena identificación del bien o bienes valuados.<br>• En caso que desees que la autoridad gestione la elaboración de tu avalúo anexarás 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 mencionadas en el primer párrafo de este apartado.<br>• Una vez que se conozca el presupuesto del avalúo, la autoridad te informará el importe que debes pagar y el medio a través del cual se efectuará éste, mismo que debes cubrir en su totalidad al proveedor del servicio, a efecto de que se pueda realizar el avalúo solicitado.<br>• En el supuesto de que cuentes con un adeudo en pago a plazos o parcialidades y que la autoridad fiscal te requiera la presentación de la garantía del interés fiscal con motivo del incumplimiento en los pagos, podrás optar por ofrecer tu garantía mediante cualquiera de las siguientes modalidades: depósito en dinero, prenda o hipoteca, fianza, obligación solidaria, embargo en la vía administrativa y títulos valor o cartera de créditos. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 65, 134, 141, 150 del CFF; 3, 78, 81 al 88 del RCFF; Reglas 2.1.36. y 2.12.6. de la RMF. |

**Tabla 32 GARANTIAS FISCALES**

**Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:**

| Billetes de Depósito | Persona Física | Persona Moral |
|---|---|---|
| Original del billete de depósito expedido por Banco del Bienestar, S.N.C. 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 |
| Contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como tu RFC, datos del adeudo que se garantiza, y señalar el importe del mismo con número y letra. | X | X |
| **Carta de Crédito** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| 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 |
| Contener el nombre, denominación o razón social del contribuyente, así como tu RFC, datos generales del adeudo que se garantiza, y señalar con número y letra el importe por el que se expide. | X | X |
| 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 |
| **Prenda** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| 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 facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite.<br>Las facturas deberán contener número de folio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes del emisor, Registro Federal de Contribuyentes del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT. | X | X |

| | | |
|---|---|---|
| Original del avalúo del(los) 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** |
| **Hipoteca** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| Original o copia certificada por Fedatario Público y copia simple de la escritura pública o título de propiedad que te 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 (los) 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** |
| **Fianza** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| Original de la póliza de fianza expedida por alguna de las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, 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, deberás anexar los archivos con formato 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. | **X** | **X** |
| **Obligación Solidaria** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| 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 la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **X** | **X** |
| **Embargo en Vía Administrativa** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| **a) bienes muebles tangibles:** | | |
| Original o copia certificada por Fedatario Público (para cotejo) de las facturas o documentos que acrediten la propiedad de los bienes, en caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, tales documentos deberán contener el endoso que así lo acredite.<br>Las facturas deberán contener, número de folio fiscal, Registro Federal de Contribuyentes del emisor, Registro Federal de Contribuyentes del receptor, fecha de expedición y fecha de certificación SAT. | **X** | **X** |

| | | |
|---|---|---|
| Original del avalúo del (los) 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 (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 del cual el representante legal acredite la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | | **X** |
| 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.<br>Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la 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) garantizan otros adeudos y en su caso mencionar el número de resolución. | **X** | **X** |
| **b) bienes inmuebles urbanos:** | | |
| Original o copia certificada de la escritura pública o título de propiedad que lo acrediten como legítimo propietario del bien, el cual deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. | **X** | **X** |
| Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio 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(los) bien(es) valuado(s); o, en su caso, solicitud para elaborar avalúo del (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.<br>Además del original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal del obligado solidario acredite la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **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 la personalidad y facultades para disponer del bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **X** | **X** |
| **c) negociación:** | | |
| Original o copia certificada por Fedatario Público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. | | **X** |
| Comprobante de pago de los gastos de ejecución. | **X** | **X** |
| Original del avalúo del(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación del(los) 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.<br>En ambos casos, se deberán especificar los bienes que conforman la negociación y que además, son susceptibles de su embargo en la vía administrativa, en términos del artículo 141 fracción V del CFF. | **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 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 la personalidad y facultades para disponer del(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **X** | **X** |
| **En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar:**<br>a) Los bienes de activo fijo que integran la negociación, así como el valor de los mismos, pendiente de deducir en el ISR, actualizado desde que se adquirieron y hasta el mes inmediato anterior a la presentación de la garantía.<br>b) Las inversiones que el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos:<br>1. Otros títulos valor.<br>2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”.<br>c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores. | | **X** |
| **Para todos los ofrecimientos de bienes** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| 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 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 del copropietario. | **X** | **X** |
| **Títulos Valor** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| Documento donde manifiestes "bajo protesta de decir verdad", que es la única forma en que puedes garantizar el interés fiscal y que te comprometes a no disponer de los valores o inversiones a que éstos se refieren, sin el previo consentimiento de la Administración Desconcentrada de Recaudación. | **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, deberás 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 deberás anexar un dictamen de empresas calificadoras de valores con una antigüedad máxima de cinco días a la fecha de su presentación. | **X** | **X** |
| Original o copia certificada del poder para actos de dominio a través del cual el representante legal acredite la personalidad y facultad para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **X** | **X** |

| Cartera de Créditos | Persona Física | Persona Moral |
|---|---|---|
| Documento en el que manifieste "bajo protesta de decir verdad" que es la única forma en que puedes 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 la personalidad y facultades para disponer del (los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | X | X |
| **Documentación que debes presentar para concluir el trámite en la ADR** | | |
| **Tratándose de billete de depósito, carta de crédito y fianza en formato tradicional:** | | |
| Presentar el original del documento. | | |
| **Tratándose de ofrecimiento de bienes:** | | |
| **Si se optó por presentar avalúo**<br>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 caso de tratarse de un segundo o subsecuente propietario, el endoso que así lo acredite. | | |
| Original del certificado de libertad de gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio vigente a la fecha de presentación del ofrecimiento (3 meses). | | |
| **En caso de que la propiedad de los bienes sea de un tercero, del cónyuge o en copropiedad:**<br>Original de la manifestación del propietario del bien, donde acepte constituirse como obligado solidario, debidamente firmado. | | |
| **Tratándose de Títulos valor:** | | |
| 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. | | |
| **Disminución** | **Persona Física** | **Persona Moral** |
| 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. | X | X |

| 135/CFF Solicitud de cancelación de garantía | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la cancelación de la garantía del interés fiscal cuando un adeudo fiscal garantizado, ha sido pagado o exista sentencia a tu favor. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando se presente alguno de los supuestos de cancelación de garantía, previstos en el artículo 89 del RCFF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de cancelación de garantía, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras que procede la cancelación.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Copia certificada de la resolución que hubiera dejado sin efectos a la que dio origen al crédito fiscal garantizado
3. Comprobante con el que acredites el pago del crédito fiscal garantizado.
4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

   **En caso de ser representante legal:**
5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| **En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.<br>• En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será rechazada y se te notificará personalmente. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 15 días hábiles. | 15 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 134, 137 del CFF; 89, 90 del RCFF. | | |

**136/CFF (Se deroga)**

**137/CFF (Se deroga)**

**138/CFF (Se deroga)**

| **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)** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu 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). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales o el asociante, tratándose de asociaciones en participación, residentes en México. | Dentro de los tres primeros meses inmediatos siguientes al cierre de cada ejercicio. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/79900/presenta-la-relacion-de-socios-que-optan-por-no-inscribirse-al-rfc- | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Ingresa a la liga del Apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

**Para descargar el formato:**

1. Identifica el apartado **Contenidos relacionados** y selecciona la opción **Descarga aquí la Forma Oficial 96** y requisita el formulario conforme a lo solicitado.

**Para el envío de la Declaración RELACIÓN DE SOCIOS, ACCIONISTAS O ASOCIADOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Elige la opción **Servicios por Internet**.
4. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto** indica 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; en **Descripción** expón brevemente la información que estás presentando; adjunta la Forma Oficial 96 mencionada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información solicitada y selecciona las opciones **Cargar** y **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención.
6. Obtendrás tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| No aplica. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-B, 27, apartado A, cuarto párrafo del CFF; Regla 2.4.3. de la RMF.

**140/CFF (Se deroga)**

| **141/CFF Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar los motivos para renunciar a la presentación del dictamen de estados financieros y señala el cumplimiento oportuno, en su caso, de la obligación de presentar la información sobre tu situación fiscal, como parte de la declaración del ejercicio. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas con actividades empresariales y personas morales. | A más tardar, el último día inmediato anterior a aquel en el que se deba presentar el dictamen. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente<br>**De forma presencial:**<br>Dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. según corresponda. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra, tu **RFC** y **Contraseña,** elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **141/CFF RENUNCIA A DICTAMEN**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso para renunciar a la presentación del dictamen fiscal; en el apartado **Descripción:** señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**De forma presencial:**

1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado con manifestación de los motivos que conllevaron a renunciar a la presentación del dictamen fiscal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Haber cumplido oportunamente, en su caso, con la obligación establecida en el artículo 32-H del CFF.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por aceptada la renuncia a la presentación del dictamen fiscal. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | 1 año. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D, 32-H del CFF; 59, segundo párrafo del RCFF. | | |

| 142/CFF Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para manifestar bajo protesta de decir verdad, las razones o motivos por los cuales los contribuyentes no aceptan o no están de acuerdo con su dictamen para efectos fiscales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las y los Contadores Públicos inscritos. | A más tardar en la fecha en que venza el plazo para la presentación del dictamen. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.<br>3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:<br>4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **142/CFF NO ACEPTACION DICTAMEN**.<br>4.2. En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso que presentan las y los Contadores Públicos Inscritos cuando el contribuyente no acepte o no esté de acuerdo con el dictamen formulado; en el apartado **Descripción**: señala los motivos de la presentación del aviso.<br>4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga la manifestación “bajo protesta de decir verdad” de las razones o motivos por los cuales aceptas, o no están de acuerdo con tu dictamen para efectos fiscales. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D, 32-A, 52 del CFF; Regla 2.10.25. de la RMF. |

**143/CFF (Se deroga)**

**144/CFF Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener**

| | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener o no presenten la información establecida en el artículo 76, fracción XX de la LISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Dentro del mes siguiente a la inscripción. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN AL RFC**; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso que presentan las sociedades que inscriban en el registro o libro de acciones o partes sociales a socios o accionistas personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del impuesto a retener.; **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado con manifestación de las personas físicas que no les proporcionen la documentación necesaria para hacer la comprobación del Impuesto a retener.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 26, fracción XI del CFF; 20 RCFF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

| **145/CFF Aviso de modificación a la carta de crédito** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la carta de crédito cuando se modifica el texto original por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la Institución de crédito. | Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la modificación de la carta de crédito. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial**

1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo de 15 días hábiles, la autoridad podrá requerirte información o documentación adicional.
5. A partir de la solicitud de información o documentación adicional que realice la autoridad fiscal, contarás con un plazo de 15 días hábiles para solventar el requerimiento.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener los siguientes requisitos:
   - El nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, mencionando en que consiste la modificación de la carta de crédito.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación.
2. Documentación que compruebe las modificaciones realizadas a la carta de crédito por ampliación o disminución del monto máximo disponible o prórroga de la fecha de vencimiento.

**Para el representante legal:**

3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| **En forma presencial:**<br>En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite.<br>• En caso de que tales requisitos no se cumplan, el SAT te requerirá a fin de que, en un plazo de 15 días, cumplas con el requisito omitido.<br>• Si cubres todos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente y realizará la actualización a la carta de crédito, o en su caso, se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo, por el cual, no procede el trámite solicitado.<br>• La resolución se te notificará de manera personal, en términos del artículo 134 del CFF. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 15 días hábiles. | 15 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de aceptación o no aceptación de la modificación ofrecida. | Hasta que la carta de crédito sea nuevamente modificada. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 134, 141 del CFF; 46, fracción VIII de la Ley de Instituciones de Crédito; Reglas 2.12.5. y 2.12.9. de la RMF. |

| 146/CFF Solicitud para dejar sin efectos el pago a plazos, en parcialidades o diferido | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita que se deje sin efectos la autorización de pago en parcialidades o de manera diferida debido a que en fecha posterior presentaste una declaración complementaria con la que modificaste los montos que dieron lugar al pago a plazos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando presentaste una declaración complementaria que modifica tu adeudo parcializado. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.<br>• **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente. |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| **En forma Presencial:**<br>1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente**.

- Que solicitas dejar sin efectos el pago en parcialidades o diferido autorizado, señalando el número de oficio y su fecha, mediante el cual se te notificó la resolución de autorización.
- Bajo protesta de decir verdad que el adeudo no fue determinado por medio de declaración de corrección fiscal o con motivo de dictamen, asimismo que no has interpuesto medios de defensa, respecto del adeudo.
- Señalar el número de operación y fecha de presentación de la declaración complementaria y en su caso, anexar los comprobantes de pago efectuados.

2. Anexar la documentación que acredite la forma en que se determinaron las contribuciones manifestadas en la declaración complementaria.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con el buzón tributario activo y proporcionar un correo electrónico válido.
- Haber presentado declaración complementaria.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En forma Presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos.
- Dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente:
  - Te notificará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud.
  - Para el caso de que no se haya omitido ningún requisito en tu solicitud, te entregará por correo electrónico, buzón tributario o de manera personal, la resolución dejando sin efectos la autorización de pago a plazos.
  - Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de notificación o entrega.
- Del análisis a tu solicitud, la autoridad podrá dejar sin efectos la autorización del pago a plazos.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, se tendrá por desistida tu solicitud.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud o del cumplimiento al requerimiento de información. | 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. | 5 días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la solicitud de información adicional. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de respuesta a tu solicitud. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19, 66, 66-A del CFF; Reglas 1.6. y 2.13.3 de la RMF. | |

**147/CFF (Se deroga)**

**148/CFF (Se deroga)**

| 149/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la reducción de multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | | **¿Cuándo se presenta?** |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | | A partir del día siguiente a aquél en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoría, o bien, a partir del día siguiente a aquél en el que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 74 CFF**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
   - Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho Requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has 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.
- La Protesta de decir verdad de que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- El número de operación de la declaración respectiva, fecha de presentación y la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 10 días hábiles.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si asi lo soliciaste.

2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario, se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 19, 74, 134, 137 del CFF; Regla 2.14.8. de la RMF. |

| 150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aclara la situación de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales reportadas al buró de crédito. | Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT**:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88988/solicita-aclaracion-del-adeudo-por-el-que-estas-reportado-en-el-buro-de-credito<br>• En el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx<br>• Por medio de las sociedades de información crediticia:<br>➢ Buró de Crédito: www.burodecredito.com.mx<br>➢ Círculo de Crédito: www.circulodecredito.com.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **BURÓ DE CRÉDITO**; en **Asunto:** Captura Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró; en **Descripción:** Captura los números de los adeudos por aclarar; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás , señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la aclaración y tu acuse de recibo con el que puedes darle seguimiento, imprímelo o guárdalo.
5. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

**Por correo electrónico:**

1. Envía tu solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la cuenta: cobranza@sat.gob.mx
2. Adjunta la documentación señalada en los puntos 1 y 2 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**

**A través de las sociedades de información crediticia:**

1. Consulta los procedimientos que publican en sus páginas electrónicas señaladas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT o por correo electrónico:**

1. Archivo en PDF del Reporte de Crédito emitido por el buró de crédito (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT).
2. Archivo en PDF de la 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.

**A través de las sociedades de información crediticia:**

1. Consulta los requisitos correspondientes publicados en sus respectivas páginas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • **Ingresa al Portal del SAT**, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado / selecciona en **Buscar**.<br>• Mediante el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx<br>• A través de los medios que las sociedades de información crediticia te indiquen. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad fiscal emitirá respuesta en la que te informará, si procede o no la aclaración y se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| • En un plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración.<br>• Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días, contados a partir del siguiente día hábil a aquél en que se envíe, siempre y cuando se anexe copia legible del pago. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 34, quinto párrafo, 69, primer párrafo del CFF; Reglas 9.9. y 9.10. de la RMF. | |

| **151/CFF Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea)** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presentación de la Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos. | Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/70219/simulador-de-la-nueva-%22declaracion-informativa-para-notarios-publicos-y-demas-fedatarios-(declaranot-en-linea)%22 |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | |
| 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Selecciona el botón **INICIAR**, registra tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o **e.firma**, y elige la opción **Enviar**, podrás seleccionar una de las siguientes opciones: **Declaración informativa** o **Avisos** seguido del **Ejercicio**, **Tipo Declaración**, **Periodo**, **Tipo de Informativa** y **Fecha de Operación**.<br>3. Para iniciar con el llenado de tu declaración o aviso, oprime **Declaración manual**, a continuación, deberás capturar la información requerida por el sistema, concluida la captura oprime el botón **Enviar** para que se genere la vista previa para su revisión y en caso de que la información sea correcta, realiza el envío eligiendo **Enviar declaración**.<br>4. Una vez enviada la declaración o aviso, el sistema generará en PDF el acuse de aceptación el cual podrás descargar e imprimir. | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
| No se requiere presentar documentación. | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | |
| • Para la presentación del aviso de actividades vulnerables se requiere la **Contraseña** y **e.firma**.<br>• Para las declaraciones de Enajenación de bienes, Adquisición de bienes, el Aviso de omisión de presentación de solicitud de inscripción o de Avisos de liquidación o cancelación de personas morales y el Aviso de identificación de socios o accionistas **Contraseña** o **e.firma**. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de aceptación. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.- | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27, apartado A, fracción V, apartado B, fracciones VIII, IX y X; 27 párrafo primero, 28 del RCFF; 93, fracción XIX, inciso a), último párrafo, 126, tercer párrafo, 132, segundo párrafo, 160, tercer párrafo de la LISR; 17 fracción XII, apartado A y 23 del RLFPIORPI; Reglas 2.4.9., 2.4.10., 2.4.11. y 3.15.6. de la RMF. |

**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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este Informe cuando te lo solicite la autoridad fiscal, si llevas tu contabilidad o parte de ella utilizando registros electrónicos sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | Cuando la autoridad lo requiera. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:** |
|---|---|
| | • Ante la autoridad que te requiera, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la autoridad que te requiera a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.<br>• Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que te requiera, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude ante la oficialía de partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre con manifestación de información sobre sus clientes y proveedores, relacionada con la clave del RFC de sus usuarios. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite Inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad verificará el informe con todos los requisitos solicitados. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 30-A del CFF; Regla 2.8.1.7. RMF. | | |

**153/CFF (Se deroga)**

**154/CFF (Se deroga)**

**155/CFF (Se deroga)**

| **156/CFF Informe y documentación que deberá contener la manifestación con la cual se desvirtúe la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este informe y la documentación que contenga la manifestación con la cual desvirtúes la presunción del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que se ubiquen en lo dispuesto por el artículo 69-B, primer párrafo y segundo párrafos del CFF. | Dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones que se hayan efectuado, es decir, a partir de la publicación en el Portal del SAT o en el Diario Oficial de la Federación, en su caso, de solicitar una prórroga, será de cinco días al plazo previsto de quince días hábiles. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:** |
|---|---|
| | • Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.<br>• Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
- Recibe y conserva tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre en el que informes lo siguiente:

- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que los hechos que conoció la autoridad fiscal no son ciertos; señala lo que a tu derecho convenga que consideres pertinente para desvirtuar la presuntiva del 69-B del Código Fiscal de la Federación.
- Relación y respaldo de la documentación e información con la que desvirtúes que emitiste 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 que amparan tus comprobantes, o bien, que te encuentras no localizado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 50 días hábiles contados a partir del día en que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. | 20 días hábiles contados a partir de que presentes tu información y documentación que consideraste pertinente para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. | 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 69-B del CFF; Regla 1.4. de la 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**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este informe y documentación si te ubicas en el supuesto a que se refiere la regla 1.5., para acreditar que efectivamente recibiste los servicios o adquiriste los bienes que amparan los comprobantes fiscales que te expidieron los contribuyentes a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o bien, si corregiste tu situación fiscal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y personas morales que se ubiquen en lo dispuesto por el artículo 69-B, penúltimo párrafo del CFF. | Dentro del plazo de treinta días hábiles 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 artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En forma presencial:**<br>• Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la autoridad que suscribió el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.<br>• Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de Partes de la autoridad que suscribió el oficio de presunción, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| • Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>• Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.<br>• Recibe y conserva tu acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre en el que informes lo siguiente:<br>• Relación de los comprobantes fiscales y respaldo de la documentación e información con la que compruebes la realización de las operaciones que amparan los comprobantes fiscales expedidos por los contribuyentes que se ubican en el supuesto previsto en el artículo 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal Federal.<br>• En su caso, la declaración o declaraciones complementarias a través de la que corregiste tu situación fiscal. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad revisará que el informe y documentación cumpla con todos los requisitos solicitados, valorará dicha documentación y notificará la resolución correspondiente | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 30 días hábiles contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración, o bien, de que se tenga por cumplido el requerimiento de información. | Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del día hábil en que presentes tu solicitud de aclaración. | 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que haya surtido efectos la notificación del requerimiento, dicho plazo se podrá ampliar por 10 días más, siempre que presentes tu solicitud dentro del plazo inicial de 10 días. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 69-B del CFF; Regla 1.5. de la RMF. | | |

| 158/CFF Solicitud de validación de la clave en el RFC a través de la CURP | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitud para validar las claves de RFC de personas físicas a través de su Clave Única de Registro de Población [CURP]. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y oprime el botón **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VALIDA_RFC**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicitud de validación del RFC; **Descripción**: Solicitud de validacion del RFC de los registros anexos, de acuerdo a la normatividad vigente. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo en TXT comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprimelo o guárdalo.
6. Revisa tu solictud en un plazo máximo de 2 días hábiles para verificar si se te requirió información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo la solicitud se cancelará y se cerrará automáticamente por lo que será necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contenga la información de personas físicas con las siguientes características:

- Nombre del archivo (debe estar compuesto de la siguiente manera):
  - R.F.C. del contribuyente.
  - Fecha de presentación de la solicitud.
  - Número de archivos que presenta.

  Ejemplo. XXXAAMMDDXXXX_18032020_1.txt
- Sin tabuladores.
- Únicamente mayúsculas.
- El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII).
- La información de los archivos deberá contener seis campos delimitados por pipes “|” entre columnas, de acuerdo a lo siguiente:
  - **Primera columna**. - Identificador único. (Número consecutivo)
  - **Segunda columna**. - RFC Patrón y/o Industrializadora 12 o 13 posiciones
  - **Tercera columna**. - CLAVE CURP a 18 posiciones del contribuyente.
- Las columnas no deberán contener títulos o encabezados, ni tener campos vacíos.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • La autoridad revisará tu información, si es procedente validará las claves del RFC con la CURP proporcionada y recibirás Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 02 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas Frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía para la validación masiva de la clave del RFC**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/44247/validacion-masiva-de-la-clave-en-el-rfc | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.2. de la RMF. | | |

| 159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado a contribuyentes del sector agropecuario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y **elige Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y seleccionando el ícono A**djunta** estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, presiona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Si** y **adjunta** el estado de cuenta en formato ZIP, elige **Examinar**, y señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en la tabla 159.1 de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**

12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De atender en forma oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla **159.1**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con contraseña.
- Contar con e.firma.
- Ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El monto de la devolución no exceda la cantidad de $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.)
- Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que éste no exceda de $1’000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes.
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar.**<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días. | • 20 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y;<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua.
- Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros.
- Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno).

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 74, sexto párrafo, 113-E, último párrafo de la LISR; Segundo, fracción IX de las Disposiciones Transitorias LISR, DOF 12/11/2021; 6 de la LIVA; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4. y 2.3.8. de la RMF.

**TABLA 159.1**

**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, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.*

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

| TIPO (1) | CARACTERÍSTICAS (2) | DOMICILIOS (3) | RÉGIMEN DE PROPIEDAD (4) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.

2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

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

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

**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*) | |

**160/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años en el régimen de salarios**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita tu inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años. | Dentro del mes siguiente al día en que inicien la prestación de servicios por sueldos y salarios. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que se te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
   - En caso de que cumplas con los requisitos recibes **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite; deberás acudir con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en el acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, de no hacerlo deberás iniciar nuevamente el trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Clave Única de Registro de Población o Cédula de Identidad Personal (original).
2. Manifestación por escrito firmada, en la que señales bajo protesta de decir verdad que es tu voluntad inscribirte en el RFC con la actividad de sueldos y salarios y que no tendrás actividad distinta hasta cumplir 18 años (original).
3. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, Anexo 1-A de la RMF (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con CURP.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Trámite inmediato.<br>• Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• En caso que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibes, ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 22, 23 del RCFF; Regla 2.4.11. de la RMF. |

**161/CFF (Se deroga)**

**162/CFF Informe que deben remitir las instituciones de crédito y casas de bolsa a las autoridades fiscales**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta la información de los títulos o valores en los que las Instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales tienen invertidas sus reservas técnicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Instituciones de Crédito y Casas de Bolsa. | **Mensual:**<br>• Dentro de los primeros diez días de cada mes.<br>**Reporte final:**<br>• 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 instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| 1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en dos tantos, que debe contener:
   - **Datos de la institución de crédito o casa de bolsa**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave del RFC.
     c) Nombre del representante legal.
     d) Domicilio fiscal. (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     e) Año al que corresponde la información.
     f) Mes al que corresponde la información.
     g) Tipo de Entidad Financiera. (IBM o Casa de Bolsa)
     h) Tipo de reporte. (inicial, actualización, mensual o conclusión)
   - **Datos de la institución autorizada para emitir fianzas fiscales**.
     a) Denominación o razón social.
     b) Clave del RFC.
     c) Domicilio fiscal. (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa).
     d) Datos de la cuenta.
     e) Tipo de inversión o cuenta. (títulos o valores)
     f) Estado de la cuenta. (Activa, No Activa)
     g) Saldo de la cuenta.
     h) Tipo de título o valor. (acciones, cetes, etc.)
     i) Denominación social de las instituciones de crédito o casas de bolsa a las que se transfieren los títulos o valores.

**Para el representante legal:**

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal copia certificada y copia simple para cotejo o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

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

4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por presentado tu informe.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mxEn el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| En caso de no presentar tu informe, 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. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 143 del CFF; Regla 2.12.7. de la RMF. | |

| **163/CFF Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Proporciona la información de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales, o cualquier tipo de operaciones, para efectos del cobro de créditos fiscales firmes o del procedimiento administrativo de ejecución. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi portal, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **163/CFF INF CRED PRES PF PM** en **Dirigido a:** Administración Desconcentrada de Recaudación; en **Asunto:** Informe de las cuentas, los depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas y morales. **Descripción:** señala brevemente el motivo y periodo de la información a presentar; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu aclaración en un plazo de 6 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu aclaración.
6. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aclaración.
     - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- **Datos de la Entidad Financiera**
  - Denominación social de la Entidad Financiera
  - RFC de la Entidad Financiera
  - Año al que corresponde la información
  - Mes al que corresponde la información
  - Tipo de Entidad Financiera (IBM, Casa de Bolsa, Caja de Ahorros, etc.)
- **Datos del Cuentahabiente**
  - Tipo de persona (Persona Física, Moral)
  - RFC
  - CURP
  - Nombre (s) contribuyente
  - Fecha de nacimiento
  - Apellido paterno contribuyente
  - Apellido materno contribuyente
  - Denominación o razón social
  - Domicilio completo (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia, C.P., Alcaldía Política o Municipio, Ciudad, Entidad Federativa) Agregar todos los señalados en el contrato.
- **Datos de la cuenta**
  - Tipo de cuenta (Cheques, Nómina, Ahorro, Inversión, etc.)
  - Estado de la cuenta (Activa, No Activa)
  - Saldo de la cuenta
  - Tipo de cuentahabiente (Titular, cotitular o beneficiario)
  - Porcentaje de participación para disposición de los recursos de la cuenta
  - CLABE
  - Vencimiento (Para los casos de contratos a plazo)
  - Sucursal de apertura
  - Domicilio completo de la sucursal de apertura
  - Fecha de apertura de la cuenta o contrato
  - Sucursal actual
  - Domicilio completo de la sucursal actual

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?;** selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez validados los requisitos, la autoridad emitirá respuesta en la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 6 días hábiles. | 6 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| 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 respecto de los cuales corresponde presentar la información. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 32-B CFF; Regla 2.12.1.de la RMF. |

| 164/CFF Solicitud de instituciones de crédito para ser incluidas en el registro de emisoras de cartas de crédito | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitud para que las cartas crédito que emiten las instituciones crediticias, puedan ser aceptadas como forma de garantía del interés fiscal por el SAT. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de las instituciones de crédito que deseen obtener la autorización para emitir cartas crédito como medio de garantía del interés fiscal. | En el momento en que la Institución de Crédito desee emitir cartas de crédito como forma de garantía de adeudos fiscales. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:**<br>En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial**

1. Acude a la oficina del SAT, indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. 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 acredites lo siguiente:
   - Que es una institución de crédito autorizada para operar en territorio nacional.
   - Los nombres y las firmas de los funcionarios autorizados para firmar individual o mancomunadamente cartas de crédito.
   - En el caso de designar a más de dos funcionarios con firmas mancomunadas, debes especificar claramente en tu solicitud, si la carta de crédito debe contener todas las firmas señaladas o únicamente algunas de éstas, supuesto en el cual se debe precisar, cuántas y cuáles debe contener como mínimo la carta de crédito para considerarse como válida.

2. Copia certificada del poder notarial con el que acredites la personalidad del promovente, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.
3. Copia certificada del poder que se otorgó a los autorizados para firmar cartas de crédito, el cual para el caso específico debe ser para actos de administración.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, tanto del promovente como de los autorizados, en las que se aprecie la firma de éstos.
5. En su caso, copia certificada del poder de la persona facultada para otorgar poder a las personas señaladas en los incisos 3 y 4 de este apartado.
6. Dirección del portal de Internet de la Institución de crédito solicitante y logo en formato GIF de 137 x 69 píxeles.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| **En forma Presencial:**<br>En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- El SAT validará que cumplas los requisitos del trámite.
- Si cumples todos de manera exitosa, se emitirá la resolución correspondiente, o en su caso se emitirá la resolución para dar a conocer el motivo por el cual no procede el trámite solicitado.
- La resolución se te notificará de manera personal, en términos del artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Resolución emitida por la autoridad fiscal en la cual te indican si resultó procedente o no la autorización como Institución emisora de carta crédito como forma de garantía. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 19, 134, 141 del CFF; 78 79 del RCFF; 46 de la Ley de Instituciones de Crédito; Regla 2.12.5. de la RMF.

**165/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de arrendadores de espacios (colocación de anuncios publicitarios y/o antenas de telefonía) en el registro de emisoras de cartas de crédito**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a arrendadores de espacios publicitarios o antena de telefonía. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonia |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCIÓN SECTOR ARRENDADOR**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito la inscripción de arrendadores; **Descripción:** Inscripción en el RFC de arrendadores de espacios publicitarios o antena de telefonía. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contenga la información de los arrendadores con las siguientes características:

- 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.
    Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
- 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 “|” entre cada columna.
  - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del arrendador.
  - **Segunda columna**. – Primer apellido del arrendador.
  - **Tercera columna**. – Segundo apellido 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**. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción
  - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del arrendador.
  - **Octava columna**. Número telefónico valido a diez dígitos del arrendador.
- 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.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con correo electrónico válido. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los arrendadores y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonia | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Arrendadores Espacios Publicitarios con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/28905/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-rentan-espacios-para-la-colocacion-de-anuncios-publicitarios-o-antena-de-telefonia | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC. | | |

| **166/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con carácter de pequeños mineros** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas pequeños mineros. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el--rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro,-plata-y-rubies-(pequenos-mineros) |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCIÓN SECTOR MINERO**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Inscripción sector minero; **Descripción:** Solicitud de inscripción sector minero. Para anexar la información relacionada con el servicio, elige **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo que contenga la información de los pequeños mineros con las siguientes características:

- 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.
    Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
- 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 seis campos delimitados por pipes "|", entre cada columna:
  - **Primera columna**. – CLAVE CURP A 18 POSICIONES del pequeño minero.
  - **Segunda columna**. – Primer apellido del pequeño minero.
  - **Tercera columna**. – Segundo apellido 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**. – Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
  - **Séptima columna**. – Correo electrónico válido del pequeño minero.
  - **Octava columna**. – Número telefónico valido a diez dígitos del pequeño minero.
- 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.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con correo electrónico válido. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los pequeños mineros y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el--rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro,-plata-y-rubies-(pequenos-mineros) | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición **la Guía de inscripción al RFC pequeños mineros con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29197/inscribe-en-el--rfc-a-las-personas-fisicas-que-te-venden-productos-minerales-diferentes-a-oro,-plata-y-rubies-(pequenos-mineros) |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4. y 2.7.3.3. de la RMF. |

| **167/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de vehículos usados** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas con las que realizas compras de vehículos usados. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_VEHICULOS USADOS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Inscripción enajenantes de vehículos; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas enajenantes de vehículos usados. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes/ Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contenga la información de los enajenantes de vehículos usados, con las siguientes características:

- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
  - RFC: se refiere a la clave en el RFC del adquirente persona física o moral.
  - ddmmaaaa: dd **día** mm **mes** aaaa **año** de la fecha de generación del archivo.
  - Consecutivo: número consecutivo del archivo.

    Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
- 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 seis campos delimitados por pipes “|”, entre cada columna.
  - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante.
  - **Segunda columna**. – Primer apellido del enajenante.
  - **Tercera columna**. – Segundo apellido 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**. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
  - **Séptima columna**. -Correo electrónico válido del enajenante.
  - **Octava columna**. - Número telefónico valido a diez dígitos del enajenante.
- 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.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con correo electrónico válido. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o Servicio |
|---|
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los enajenantes de vehículos usados y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía Inscripción en el RFC con CURP de Enajenantes de vehículos usados**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29563/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-les-compres-vehiculos-usados |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.7.3.4. de la RMF. |

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta tu solicitud para inscribir en el RFC a personas físicas que recolectan materiales y productos reciclables. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSCRIPCION RECOLECTOR**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Inscripción recolectores; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas recolectores de materiales y productos reciclables. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contenga la información de personas físicas con carácter de recolectores de materiales y productos reciclables con las siguientes características:

- Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
- 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.
    Ejemplo XAXX010101AAA07072012_01
- 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 seis campos delimitados por pipes "|":
  - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del recolector.
  - **Segunda columna**. – Primer apellido del recolector.
  - **Tercera columna**. - Segundo Apellido (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**. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
  - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del recolector.
  - **Octava columna**. Número telefónico valido a diez dígitos del recolector.
- 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.
- La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con correo electrónico válido. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los recolectores y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Recolectores con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29404/inscribe-en-el-rfc-a-personas-fisicas-que-recolectan-materiales-y-productos-reciclables | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4., 2.7.3.5. y 2.7.2.14. de la RMF. | |

| 169/CFF Aviso de suspensión de actividades de personas morales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aviso para actualizar la situación fiscal en el RFC de una persona moral, cuando suspende sus actividades económicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquél en que se suspendan las actividades económicas. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SUSPENSION DE ACTIVIDADES PM**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Suspensión de actividades de persona moral; en **Descripción:** Solicitud de suspensión de actividades de persona moral; envía tu trámite seleccionando **Enviar**. Se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Si no cuentas con este Acuse, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
7. Recibe **Acuse de respuesta** y en caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Que el estado del domicilio fiscal de la persona moral sea distinto a no localizado.
- Opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a suspender.
- La persona moral a suspender no debe encontrarse 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.
- No encontrarse en el listado de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes que da a conocer el SAT.
- El Certificado de sello digital de la persona moral a suspender, no haya sido revocado debido a:
  - Omisión de obligaciones previo requerimiento.
  - No localización o desaparición durante el procedimiento administrativo de ejecución.
  - 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.
  - 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.
- Haber presentado la baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de ser sujeto obligado por realizar actividades vulnerables.
- Haber presentado la información relativa a la transparencia y al uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, respecto del ejercicio fiscal en el que suspendan sus actividades, en caso de ser personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT donde iniciaste el trámite, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos, se actualiza la situación fiscal en el RFC de la persona moral y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de repuesta.<br>• Acuse de recepción | 2 años o hasta que el contribuyente presente el aviso de reanudación de actividades. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://sat.gob.mx/tramites/34668/presenta-el-aviso-de-suspension-de-actividades-de-la-empresa-que-representas | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 29 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.12. de la RMF. |

| 170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado, generado por proyectos de inversión en activo fijo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

En el portal del SAT, personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu clave de **Registro Federal de Contribuyentes** (**RFC)**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige Captura información conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud y oprime **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, sí, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y oprime **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clabe bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionando el ícono **Adjunta** el estado de cuenta, regístralo comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta comprimido en formato ZIP seleccionando **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y selecciona **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos electrónicos en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío, selecciona **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. 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.

   * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presentas 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 estabas obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, se deberá proporcionar el número de folio de operación que se asignó al presentar el dictamen.
4. 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 2016, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
   - 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;
   - Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
   - 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;
   - 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;
   - 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.
   - 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);
   - Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
   - 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.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar e.firma.<br>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.<br>• El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare.<br>• El saldo a favor solicitado sea superior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N).<br>• Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2016 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México.<br>• Que el pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).<br>• Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar.**<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar.**<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario, la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| • 40 días para la primera solicitud de devolución.<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y;<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • 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 de la RMF.<br>• 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.<br>• Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8. y 4.1.6. de la RMF. | |

| **171/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que otorgan una servidumbre a cambio de contraprestación periódica** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la inscripción en el RFC de las personas físicas que otorgan un servicio de servidumbre. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo que contenga la información de las personas físicas que otorgan una servidumbre, con las siguientes características:
   - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
     - RFC se refiere a la clave en el RFC del adquiriente 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.

       Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
   - 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 seis campos delimitados por pipes "|" entre columnas:
     - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES de la persona física con la que tiene un contrato.
     - **Segunda columna**. – Primer Apellido de la persona física con la que tiene un contrato.
     - **Tercera columna**. – Segundo Apellido 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**. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
     - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido de la persona física con la que tiene un contrato.
     - **Octava columna**. Número telefónico valido a diez dígitos de la persona física con la que tiene un contrato.
   - 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 o pagador.
   - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC Servidumbre de paso con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/29709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-propietarios-o-titulares-de-terrenos,-bienes-o-derechos-reales,-ejidales-o-comunales | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC, Reglas 2.4.4., 2.7.3.7. y 7.2.14. de la RMF. | |

**172/CFF (Se deroga)**

**173/CFF (Se deroga)**

**174/CFF (Se deroga)**

**175/CFF (Se deroga)**

**176/CFF (Se deroga)**

**177/CFF (Se deroga)**

**178/CFF (Se deroga)**

**179/CFF (Se deroga)**

**180/CFF (Se deroga)**

**181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado para quienes producen y distribuyen productos destinados a la alimentación humana y animal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** |
|---|---|
| | • Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

En el Portal del SAT personas físicas o personas morales, según corresponda:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime Enviar.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Sí para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe saldo a favor: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y da clic en Siguiente.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionado el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP oprimiendo Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y da clic en Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí y adjunta el estado de cuenta en formato ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y en seguida elige Siguiente.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.

15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
  1. Relación de todos los productos destinados a la alimentación humana y animal 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.
  2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación humana y animal, de que se trate.
  3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.
  4. Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
  5. Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.
- Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación humana y animal, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).
  2. Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J).
  3. Indicar las NOM que le apliquen conforme a las características del producto que elabora.
  4. En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.
- Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación humana y animal, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:
  1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos.
  2. Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña y e.firma
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2017.
- La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación humana y animal, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, no tengas resoluciones por las que se te hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y elige Enviar.<br>Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Conulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.<br>El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| • 40 días para la primera solicitud de devolución.<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional y;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y;<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| 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 2.3.13. de la RMF.<br>• Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134 del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.13. de la RMF. |

**182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado para quienes producen y distribuyen medicinas de patente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo? personas físicas o personas morales, según corresponda**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el **Origen devolución**: Elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: Elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: Elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Elige conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: Elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: Elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: Captura información conforme a tu solicitud y presiona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Si y seleccionado el ícono a**djunta** estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP elige **Examinar**, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en formato ZIP elige **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida elige **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de tu cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. **Guarda** o **Imprime** tu acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.

15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- A la solicitud de devolución se adjuntará en archivo digitalizado la información que a continuación se describe:
  1. 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.
  2. Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.
  3. Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.
  4. Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.
  5. 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:
  1. Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico-farmacéutica.
  2. Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales
  3. Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.
  4. Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.
  5. Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
  6. Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.
  7. Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.
  8. 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:
  1. Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.
  2. Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2017.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Que hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad de medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámite; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| • 40 días para la primera solicitud de devolución.<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | Para los efectos del primer requerimiento:<br>• En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y;<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| 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 2.3.14. de la RMF.<br>• Podrás solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuentes en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de 15 días para su revisión, lo cual, no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I del CFF; 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4. y 2.3.14. de la 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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este Aviso 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. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | |
|---|---|
| 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. | Dentro de los quince días siguientes en que se reciba el escrito en el cual manifiesten su voluntad para que les sea aplicado lo dispuesto en la regla 2.7.6.1. de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT. en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción CFDI_DERECHOS DE AUTOR; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Aviso CFDI derechos de autor; **Descripción:** 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; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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).

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con e.firma, e.firma portable o Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| No aplica. | No aplica. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| No aplica. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo electrónico. | No aplica. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 29, primer y último párrafos, 29-A del CFF; Reglas; 1.6., 2.2.6. y 2.7.6.1. de la RMF. | | |

| 184/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta solicitud para inscribir en el RFC a los enajenantes de obras de artes plásticas y antigüedades. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_OBRAS PLASTICAS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Inscripción obras plasticas; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas relacionadas con la venta de obras de artes plásticas y antigüedades. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta;** captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo que contenga la información de las personas físicas enajenantes de obras de arte y antigüedades, con las siguientes características:
   - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
     - 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.

     Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
   - 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 seis campos delimitados por pipes “|” entre columnas.
     - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del enajenante.
     - **Segunda columna**. – Primer Apellido del enajenante.
     - **Tercera columna**. – Segundo Apellido 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**. Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
     - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del enajenante.
     - **Octava columna**. Número telefónico valido a diez dígitos del enajenante.
   - 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.
   - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| • Contar con contraseña.<br>• Contar con correo electrónico válido. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de los enajenantes de obras plásticas y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC para Enajenantes de Obras Plásticas con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/10709/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-que-te-venden-obras-de-artes-plasticas-y-antiguedades | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.3.8. y 2.7.2.14. de la RMF. | | |

**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)**

| | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | Solicita la verificación de las claves del RFC de los cuentahabientes de las Entidades Financieras. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales de entidades financieras. | 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. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **VERIF RFC FINANCIERAS_SOCAP**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Verificación de RFC de cuentahabientes o socios; **Descripción**: Solicitud de verificación del RFC de cuentahabientes o socios, se envía archivo con (citar el número de registros), asimismo, mencionar el número de remesa, hacer referencia al número de oficio enviado por el SAT y proporcionar correo electrónico con el cual se tendrá contacto. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo encriptado y comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu solicitud en un plazo máximo de 2 días hábiles para verificar si se te requirió información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo la solicitud se cancelará y se cerrara automáticamente por lo que será necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 5 semanas posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los archivos con la información de los cuentahabientes o socios, se integrarán de conformidad con **las Especificaciones técnicas para la verificación de datos de los cuentahabientes de las Entidades Financieras (EF) y Sociedades de Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAPS)** publicadas en; https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc en el apartado **Contenidos Relacionados**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con contraseña.
- Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes el detalle del resultado de la verificación de los datos de los cuentahabientes personas físicas y morales y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 5 semanas. | 02 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/76571/verifica-que-los-rfc-de-tus-cuentahabientes-o-socios-de-entidades-financieras-y-socaps,-se-encuentren-inscritos-en-el-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El archivo TXT deberá estar encriptado y comprimir en formato ZIP, en caso de no poder encriptar el archivo con el encriptor, comprimir los archivos en ZIP y establecer la contraseña genérica indicada en las especificaciones técnicas y tener el Layout vigente y no deberá exceder los 20 MB, en caso contrario el trámite no procederá.<br>• Con esta solicitud también puedes verificar si los cuentahabientes o socios de las Entidades Financieras se encuentran inscritos. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27, 32 B del CFF; 32 del RISAT; Reglas 2.4.1. y 2.9.5. de la RMF. |

<table>
<tr><th colspan="4">186/CFF Consultas y autorizaciones en línea</th></tr>
<tr><td>Trámite ● Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos<br>Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">• Personas físicas.<br>• Personas morales.</td><td colspan="2">Cuando lo requieras.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR.<br>2. Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona Enviar, o bien, elige e.firma, selecciona Buscar para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona Enviar.<br>3. En caso de realizar el registro de tu consulta o autorización por primera vez, lee los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES y elige Acepto.<br>4. Selecciona Autorizaciones o Consultas; en Modalidad despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar, y elige Siguiente.<br>5. Paso 1 Datos del solicitante verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona Siguiente; Paso 2 Personas relacionadas, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona Buscar, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige Agregar; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige Agregar; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas Eliminar, después elige Siguiente; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; Paso 3 Ingresar datos de la promoción captura la siguiente información:<br>• Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.<br>• Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.<br>• Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.<br>6. Elige Siguiente; Paso 4 ingresar datos adicionales selecciona Sí o No a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige Siguiente; Paso 5 seleccionar documentos, activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada) y elige Adjuntar; da clic en seleccionar, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige Abrir y en seguida selecciona Adjuntar. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige Ver y después cierra el documento, repite el Paso 6, Adjuntar documentos hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y</td></tr>
</table>

elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.

7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con el trámite que deseas presentar.
3. Tratándose de consultas en las que tengas que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS:
   - Formato e-5 pago derechos, en el caso de envío de muestras para dictamen técnico.
4. Tratándose de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
   - 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. Deberás manifestar también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
   - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - 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.
5. Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberás identificar por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
   - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
   - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta o de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La resolución se te notificará a través de buzón tributario.<br>Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:<br>• De requerimiento de información,<br>• De negativa o confirmación de criterio,<br>• De autorización o<br>• De orientación jurídica.<br>En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.<br>Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Oficio de resolución. | • Tratándose de consultas, estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.<br>• En el caso de autorizaciones, la vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable y exención del impuesto conforme a los artículos 2o.-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2o., fracción I de la Ley del IEPS, realizarás lo siguiente:
  - Presenta tu promoción en términos de esta ficha de trámite y obtén tu acuse de recepción de promoción con número de asunto.
  - Realiza el pago de derechos para el envío de muestras para dictamen técnico, utilizando el Formato e-5 pago de derechos, el cual podrás obtener en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173751513&ssbinary=true
  - Envía por mensajería, paquetería o entrega directamente en la Administración Central de Operación Aduanera (Laboratorio de Aduanas, ubicado en Calzada Legaria N° 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, Ciudad de México, C.P. 11500) lo siguiente:
    - Muestra del producto, información técnica, comercial y demás elementos que permitan identificar el uso o destino de las mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
    - Acuse de recepción de promoción con número de asunto.
    - Pago de derechos.
  - Una vez que hayas entregado las muestras y demás documentación, enviarás en formato PDF el acuse de recibido de la entrega de dichas muestras a la autoridad que atenderá tu consulta, ingresando a la siguiente dirección electrónica: https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y llevarás a cabo los pasos señalados del numeral 1 a 4 de la sección **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite?**. En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta.
- 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.
- 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.
- Se podrá analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda de acuerdo a tu domicilio fiscal o con la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, o en su caso, con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes y la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes o con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendas someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a tu presentación, sin que para ello sea necesario identificar a los promoventes o a sus partes relacionadas.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 2o.-A, 25 de la LIVA; 2o. de la LIEPS; Regla 4.4.4. de la RMF.

| 187/CFF Solicitud de Reintegro | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita el reintegro, si consideras que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva por haber realizado un doble cobro de créditos fiscales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 20 días hábiles, la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 3 días hábiles para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 20 días hábiles para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre de la solicitud firmada y en dos tantos, en el que señales:

1. Nombre de la contribuyente o el contribuyente, denominación o razón social de la empresa.
2. Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
3. Clave del RFC.
4. Autoridad a la que te diriges y el propósito de la promoción en la que solicites el reintegro y justifiques dicha petición.
5. Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
6. Importe adeudado del crédito fiscal, importe transferido para el pago del crédito fiscal y diferencia pagada en exceso, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.
7. Estado de cuenta no mayor de 3 meses 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 clabe bancaria estandarizada (CLABE), así como nombre, denominación o razón social y domicilio de la contribuyente o el contribuyente.
8. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, copia simple y original para cotejo.

**En caso de ser representante legal:**

9. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
11. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

    *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
12. Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago.
13. Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con CURP, en caso de personas físicas.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar o negar el reintegro de la cantidad transferida en exceso, según sea el caso, la cual será notificada de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 20 días hábiles a partir de que se notifique la transferencia de los recursos. | 20 días hábiles. | 3 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 134 y 156-Ter del CFF. |

| 188/CFF Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para eximir de la responsabilidad solidaria. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las personas físicas y morales a quienes los residentes en el extranjero les presten servicios personales subordinados o independientes que sean cubiertos por residentes en el extranjero. | Dentro de los quince días siguientes a aquél en el que el residente en el extranjero comience a prestar sus servicios. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Tramite** selecciona **188/CFF EXIMIR RESP SOLIDARIA**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso para eximir de la responsabilidad solidaria, en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:<br>1. Nombre, denominación o razón social y domicilio del residente en el extranjero que les presta los servicios.<br>2. Manifestación bajo protesta de decir verdad en donde señalen que desconocen el monto de las percepciones pagadas a dicho residente en el extranjero.<br>3. 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.<br>4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones;** punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 26 del CFF; 21 RCFF; Regla 2.1.23. de la RMF. |

**189/CFF (Se deroga)**

| 190/CFF Solicitud de registro como usuario de e.firma portable | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Permite autenticarte en las aplicaciones del Portal del SAT, que utilicen este mecanismo, así como autorizar trámites con tu Contraseña y clave dinámica desde cualquier parte del mundo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas. | Cuando requieras presentar algún trámite o servicio del SAT a través de un dispositivo móvil. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable |

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/85609/obten-tu-registro-como-usuario-de-e.firma-portable y selecciona **Iniciar**.<br>2. Ingresa al aplicativo con tu **e.firma** o **Contraseña**; el sistema te mostrará el o los correos registrados en Buzón Tributario para seleccionar uno para el alta del servicio de e.firma portable y selecciona **Aceptar**; lee los términos y condiciones de uso; marca el recuadro, si estás de acuerdo en los términos y condiciones para el uso de e.firma portable y elige **Aceptar**; ingresa el certificado de tu e.firma electrónica (archivo .cer), tu clave privada (archivo .key) y la contraseña de tu llave privada y selecciona **Enviar**.<br>3. Imprime o guarda tu acuse de alta al servicio de e.firma portable el cual contiene tu código QR para configurarlo con SAT Móvil; descarga de la tienda de aplicaciones la aplicación SAT Móvil; ingresa tu **RFC**, **Contraseña** y elige **e.firma portable** en el menú principal; sincroniza tu dispositivo con el servicio; oprime **Leer Código QR**, una vez leído el dispositivo queda configurado para generar claves dinámicas; toca la pantalla para generar una clave dinámica para ingresar a los diferentes trámites y servicios del Portal del SAT. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Contar con Contraseña.<br>2. Contar con un correo electrónico al que tengas acceso registrado previamente en el Buzón Tributario.<br>3. Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • Contar con la App SAT Móvil (e.firma portable) previamente instalada en el dispositivo móvil.<br>• El dispositivo móvil (teléfono inteligente o tableta) deberá contar con los siguientes requisitos mínimos:<br>➢ Servicio de Datos;<br>➢ SO Android 4.0.x- Ice Cream Sandwich; y<br>➢ SO iOS7.x. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite Inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| En caso de cumplir con todos los requisitos y condiciones, se dará de alta tu servicio de e.firma portable. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de alta del servicio de e.firma portable. | Indefinida, en tanto no se solicite la baja del servicio de e.firma portable. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF. | | |

| 191/CFF Aviso de baja como usuario de e.firma portable | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite dar de baja el servicio de e.firma portable. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/79763/obten-tu-baja-como-usuario-de-e.firma-(antes-firma-electronica)-portable y selecciona **Iniciar**.
2. Ingresa a la aplicación con tu **Contraseña** o **e.firma** vigente.
3. Indica que estás de acuerdo con los términos del servicio.
4. Imprime el acuse de baja del servicio de e.firma portable.
5. Selecciona **finalizar** para concluir.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma activa o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Trámite Inmediato. | No aplica. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de baja del servicio de e.firma portable.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de baja del servicio de e.firma portable. | Indefinida, en tanto no se solicite nuevamente el alta del servicio. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Este trámite se encuentra disponible únicamente para personas físicas.

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.2. de la RMF.

| 192/CFF Recurso de revocación en línea presentado a través de buzón tributario | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este medio de defensa para impugnar actos o resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal, si consideras que no fueron emitidos tomando en cuenta las disposiciones legales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | • Por regla general, dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que impugnas.<br>• Respecto de violaciones al procedimiento administrativo de ejecución, dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación de la convocatoria de remate.<br>• En cualquier tiempo, cuando el tercero afirme ser propietario de los bienes o negociaciones, o titular de los derechos embargados. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion<br>• **En forma presencial:**<br>Ante la Administración Central de lo Contencioso de Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, ante la Administración Central de lo Contencioso de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., o si eres contribuyente de la competencia de la Administración General Jurídica, ante cualquier oficina del Servicio de Administración Tributaria, más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Lo anterior, en caso de no estar obligado a inscribirte en el RFC, o tramitar el Certificado de e.firma, o si presentas tu promoción ante las autoridades fiscales de las entidades federativas. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones de **Otros trámites y servicios** / **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**.
4. Lee los **Términos y Condiciones de uso** y elige **Acepto**, para continuar, llena los campos que el formato Datos de la Promoción te solicita.
5. Adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite en formato PDF y con tamaño máximo de 4 Megabytes, la cual, se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Una vez que adjuntes los archivos que consideres necesarios, firma la solicitud con tu e.firma, se te asigna un número de registro de tu promoción, descárgala o imprime y obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, además de tus acuses de recepción de promoción, así como de los Términos y Condiciones y al concluir elige **Cerrar Sesión**.
7. En caso de que se te requiera e incorpores información o documentación adicional, ingresa nuevamente a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
8. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
9. Captura el número de Asunto con el que se registró tu promoción al momento en que la presentaste; selecciona **Adjuntar,** para incorporar la información o documentación adicional solicitada, seguido de **Abrir** y finalmente selecciona **Aceptar.**
10. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el documento fue adjuntado de forma correcta y puedes verificar que se adjuntó el archivo correcto, en **Ver**; repite la misma acción, hasta que adjuntes todos los archivos que sean necesarios, cada uno de ellos debe tener formato PDF y su tamaño no deberá de exceder de 4 Megabytes, continúa al elegir **Firmar**, registra tu **e.firma** y concluye seleccionando **Cerrar sesión**.

**En forma Presencial:**

1. Acude ante la autoridad que te corresponda, de las señaladas en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con los documentos señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT, a través de buzón tributario**:

Archivos digitalizados que contengan:

1. Escrito de promoción.
2. Resolución o acto impugnado.
3. Constancia de notificación del acto impugnado.
4. Pruebas.
5. Escrito de anuncio de pruebas adicionales.
6. Escrito de exhibición de pruebas adicionales.
7. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

**En forma Presencial**:

1. Original del escrito de recurso de revocación.
2. Copia del documento que acredite personalidad.
3. Copia de la Resolución o acto impugnado.
4. Copia de la Constancia de notificación del acto impugnado.
5. Copia de las pruebas ofrecidas.
6. Original del escrito de anuncio de pruebas adicionales.
7. Original del escrito de exhibición de pruebas adicionales.
8. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través de buzón tributario. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Oficio de resolución que se notificará a través del buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses, o hasta en tanto no se demande la negativa ficta. | 5 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo de promoción.<br>• Tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos, solo cuando presentas tu documentación en línea.<br>• Acuse de términos y Condiciones cuando presentas cuando presentas documentación en línea. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Podrás optar por enviar las pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá tu trámite, adjunta copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción.
- En caso de que presentes documentos en idioma distinto al español, deberás acompañar su respectiva traducción.
- **Nota:** Las pruebas diversas a las documentales, son todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 18, 19, 37, 116, 117, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 130, 131, 132 y 133 del CFF; 203 de la LA; Regla 2.17.1. de la RMF.

**193/CFF (Se deroga)**

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los proveedores de certificación de CFDI autorizados. | Quince días antes de realizar cambios tecnológicos, o bien, cuando realices algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización.<br>Para lo cual, podras utilizar el catálogo de hardware y software siguiente:<br>• Cambio en servidores (hardware).<br>• Integración de nuevo equipo (hardware).<br>• Baja de equipo (hardware).<br>• Cambio en equipos de red (hardware).<br>• Modificación en la arquitectura de la aplicación (software).<br>• Alta, baja, cambio en la base de datos (software).<br>• Cambio de centro de datos.<br>• Virtualización de infraestructura.<br>• Otros. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia de escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.
   - En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde encontrarás un **Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico**, mismo que debes descargar.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en original y copia que cuente con la firma autógrafa o e.firma del representante legal o apoderado legal de la persona moral en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, 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.

2. Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de Riesgos.
   - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   - Control de Cambios Autorizado.
   - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   - Matriz de Escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.
     - Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | Dentro del plazo de 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

En el caso, de que solicites un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, deberás enviar la información que acredite su implementación a la cuenta de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx

**Fundamento jurídico**

Artículos: 29 Bis, 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. y 2.7.2.11. de la RMF.

**195/CFF Informe de avisos enviados a clientes o prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Informa el envío de los avisos a tus clientes o prestatarios cuando haya una cesación de actividades de tu parte como proveedor de certificación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales proveedores de certificación:<br>a) De CFDI:<br>• Que no tramiten la renovación de su autorización.<br>• Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.<br>• Cuando se desistan de la autorización.<br>• Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.<br>b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario:<br>• Que no tramiten la renovación de su autorización.<br>• Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. | Personas morales proveedores de certificación:<br>a) De CFDI:<br>• Durante el mes siguiente a aquél en el que haya dejado de contar con la autorización como proveedor de certificación de CFDI.<br>• Durante el mes siguiente a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización.<br>• Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento.<br>• El tercer día posterior a su publicación en el Portal del SAT, como proveedor en proceso de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad.<br>b) De certificación y generación de CFDI para el sector primario:<br>• Durante el mes siguiente a aquel en el que haya dejado de contar con la autorización como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>• Durante el mes siguiente a aquél en el que surta efectos la notificación de la resolución de la revocación de la autorización.<br>• Durante el mes siguiente a la fecha manifestada en su aviso de desistimiento.<br>• El mes siguiente a aquel a la fecha de la presentación de su aviso de que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   **a) Proveedor de certificación de CFDI**

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los clientes por cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   **b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO CESACION ACT**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Presento aviso del envío de archivo de los avisos a los prestatarios por cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
|---|---|---|
| Documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes o prestatarios, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes o prestatarios. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| A través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **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 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 IV, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 29, fracción IV, 31 del CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12., 2.7.4.8., y 2.7.4.11., de la RMF. | | |

**196/CFF (Se deroga)**

| **197/CFF Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite aclarar la irregularidad identificada en tu situación fiscal, en la del representante legal, socios, accionistas e integrantes de la persona moral identificada en los trámites de Contraseña o de e.firma. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y el representante legal de las personas morales que no hayan acreditado de forma suficiente la identidad, domicilio y en general su situación fiscal en el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma. | 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 o de haber recibido la notificación a través de los medios de contacto establecidos en la solicitud realizada a través de SAT ID. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>• En Oficialía de Partes de la Oficina del SAT en la que iniciaste el trámite de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma.<br>• En la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT de tu preferencia, en el caso de haber realizado el trámite a través de SAT ID. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la oficialía de partes del módulo en que iniciaste el trámite de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? Si el trámite lo realizaste a través de SAT ID, en la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT de tu preferencia.
2. Entrega tu escrito libre y las pruebas que acrediten tu dicho.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Presentar escrito libre de aclaración en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que desvirtúas la irregularidad identificada en tu situación fiscal, o en su caso, del representante legal, socios, accionistas o integrantes de la persona moral.
2. Documentos o pruebas que acrediten tu dicho.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El escrito libre se deberá presentar en la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite, si el trámite lo realizaste a través de SAT ID, en la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT de tu preferencia.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En la Oficina del SAT, en donde presentaste el escrito de aclaración. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Cuando procede la aclaración:
  - Contraseña: Acuse de aclaración procedente, con el cual se podrá generar la cita para la generación o actualización de contraseña, conforme a las fichas de trámite 7/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas físicas” y 311/CFF “Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales” de este Anexo, según corresponda.
  - e.firma: Certificado digital de e.firma archivo digital con terminación (.cer). Comprobante de generación del Certificado de la e.firma.
  - Eliminación de la restricción para el uso de Contraseña y/o certificado de e.firma, cuando la solicitud se realizó a través de SAT ID.
- Cuando no proceda la aclaración: Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se presentó el escrito de aclaración. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Cuando procede la aclaración:<br>➢ Contraseña: Acuse de aclaración procedente.<br>➢ e.firma: Certificado de e.firma.<br>• Cuando no proceda la aclaración: **Acuse de no conclusión del trámite por falta de aclaración a la información de la solicitud de Contraseña o Certificado de e.firma**. | Indefinida, hasta en tanto el contribuyente presente otra solicitud de generación o actualización de la Contraseña o de generación o renovación del Certificado de e.firma. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF. |

| 198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la reducción de multas y la aplicación de la tasa por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no te hubieran sido cobradas o descontadas; así como de las contribuciones que no se te trasladaron y que pagaste directamente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | Una vez que te ha sido notificada la resolución determinante respectiva. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reducción-de-tus-multas<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF;** en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Reducción de Multas 70-A CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

   - La Protesta de decir verdad de que no estás o no has 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.

2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos realizados por las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que se te determinó la sanción.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.<br>• En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas.<br>• 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.<br>• 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.<br>• No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No procederá este beneficio cuando la autoridad fiscal te 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. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 8, 19, 37, 70-A y 134 del CFF; 74 del RCFF; 8 de la LIF; Reglas 2.14.1., 2.14.2. y 2.14.3. de la RMF. |

**199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga por compensaciones improcedentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando las autoridades fiscales te hayan determinado improcedente la compensación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reducción-de-tus-multas<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 70-A CFF**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Reducción de Multas 70-A CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 20 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 15 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - ➢ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a tu domicilio fiscal con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has 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
- La Protesta de decir verdad de que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.

2. Documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los avisos, declaraciones, requerimientos y demás información que establecen las disposiciones fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación te hayan determinado diferencias a tu cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que declaraste o tratándose de pérdidas fiscales, no sean mayores al 10% de las realmente sufridas.
- 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.
- 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, o bien, de un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 20 días hábiles. | 15 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No procederá este beneficio, cuando la autoridad fiscal te haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que te fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 19, 37, 70-A, 75 y 134 del CFF; 8 de la LIF; Regla 2.14.4. de la RMF. |

| 200/CFF Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF cuando te encuentras sujeto a las facultades de comprobación del fisco y optas por autocorregirte. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | 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 y 53-B, último párrafo del CFF . |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/17503/solicita-la-reduccion-de-tus-multas<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15: 00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **REDUCCIÓN DE MULTAS 74 CFF SUJETOS A FACULTADES DE COMPROBACION**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Reducción de Multas 74 CFF; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**.
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud de reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, y será necesario que presentes una nueva solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- La Protesta de decir verdad de que no estás o no has 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.
- La Protesta de decir verdad de que un acto administrativo conexo no se encuentra bajo un procedimiento de resolución de controversias establecido en los tratados para evitar la doble tributación de los que México es parte.
- El número de operación de la declaración respectiva, fecha de presentación y la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.

- El monto del adeudo, tipo de contribución, periodo al que corresponde, periodo que comprende la actualización, desde el mes en que se debieron pagar y hasta aquél en que se solicite la reducción de multas conforme al artículo 74 del CFF, así como el monto por el cual se solicita la reducción, y en su caso, la solicitud del pago en parcialidades.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y otros accesorios.
  - En el caso de otorgarse una reducción parcial, deberá realizar el pago de la parte no reducida en un plazo de 3 días hábiles.
  - Una vez autorizada la reducción, deberás pagar en una sola exhibición el adeudo restante o cumplir puntualmente con el pago a plazos de los mismos, si asi lo soliciaste.

2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.

**En caso de representación legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Autocorregirte totalmente y a satisfacción de la autoridad.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales, en caso contrario se te proporcionará acuse de respuesta con el motivo de improcedencia, los cuales te serán notificados de manera personal en tu domicilio fiscal, en Mi Portal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización o no autorización.<br>• En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para el pago de contribuciones federales. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19, 37, 50, 74, 134 del CFF; Reglas 2.14.8. y 2.14.10. de la RMF. | |

| **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 reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita el beneficio de la reducción de créditos derivados del IVA y sus accesorios, causados hasta el 31 de diciembre de 2014, antes de que se lleve a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas o morales que prestan servicios parciales de construcción destinados a casa habitación, sujetos a un procedimiento administrativo de ejecución. | Antes de que las autoridades fiscales lleven a cabo el remate a que se refiere el artículo 173 del CFF. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECRETO22ENERO PAE IVACONSTRUC**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aplicación del beneficio de la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014; en **Descripción:** Solicitud de reducción de multas, señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) de las multas por las que solicitas la reducción; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aviso, imprímelo o guárdalo.
4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**
   - Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:

- Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave del RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Que te apegas al beneficio establecido en el artículo Segundo del Decreto.
- Que la contribución objeto del procedimiento administrativo de ejecución no fue trasladada ni cobrada al prestatario de los servicios.
- Que solicitas la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución.
- Que importes de la contribución y accesorios, son susceptibles de gozar de la reducción.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos y se te autorice la reducción, la autoridad emitirá la resolución correspondiente y el formato para el pago de contribuciones federales para una autorización parcial, en caso contrario recibirás acuse de respuesta con el motivo por el que no se autorizó la reducción de IVA y sus accesorios causados hasta el 31 de diciembre de 2014.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Resolución de autorización, en caso contrario acuse de recepción.<br>• Cuando se autorice la reducción parcial: formato para el pago de contribuciones federales. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 37, 173 del CFF; 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.

| **202/CFF Aviso para la obtención de la manifestación del prestatario de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Manifiesta la opción de aplicar el estímulo fiscal por prestar servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los prestatarios de los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | Cada vez que se realice contrato, verbal o escrito. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario.<br>https://wwwmat.sat.gob.mx/buzon |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

   Registra tu **RFC** y **Contraseña o e.firma** y elige **Otros Trámites y Servicios**; selecciona **Autorizaciones** y **Aviso de manifestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 61**) selecciona **INICIAR**.
2. Requisita la forma 61, conforme a lo siguiente:

   Selecciona la casilla de verificación para expresar tu consentimiento; Captura la información de tus prestadores de servicios parciales de construcción como sigue: **RFC del prestador de servicios**; **No. de licencia**, **permiso o autorización de construcción correspondiente al prestatario**; **No. de contrato por la prestación de servicios**; **fecha del contrato**; la manifestación se realiza por cada uno de los contratos que celebres con el prestador del servicio y elige **Enviar**.
3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Enviar la 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**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que manifiestes que los inmuebles en donde te son prestados los servicios parciales de construcción, por los prestatarios, son destinados a casa habitación y que es tu voluntad asumir la responsabilidad solidaria por el impuesto al valor agregado que corresponda al servicio parcial de construcción proporcionado, en el caso de que altere el destino de casa habitación establecido en las licencias, permisos o autorizaciones correspondiente y captures la información de los prestatarios se te proporcionara el acuse de recibo correspondiente.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Deberá proporcionar al prestador de los mencionados servicios, una representación impresa, así como un archivo electrónico de la manifestación. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo 2015, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF 2015, Sexto Transitorio y Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.2 de la RMF. | |

| **203/CFF Informe mensual que deben presentar las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las personas físicas que presten servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | En la fecha en la que deban presentar la declaración del IVA. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario.<br>https://wwwmat.sat.gob.mx/buzon | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Entra a buzón tributario, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>Registra tu **RFC** y **Contraseña o e.firma** y elige **Otros Trámites y Servicios**; selecciona **Autorizaciones** / **Presenta tu informe mensual de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa hab. (Forma 78)** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Requisita la forma 78 conforme a lo siguiente:<br>Selecciona del combo el periodo que corresponde a la declaración de IVA por el que aplicas el beneficio, el ejercicio y mes; Captura la información el total del ingreso del IVA del mes que declara los servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación a los que se les aplica el estímulo y elige **Enviar**.<br>3. Se genera el acuse de recibo que contiene el número de folio, imprímelo o guárdalo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Enviar la información correspondiente a la **Forma oficial 78 Información de ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación**. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña o e.firma. | | |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Una vez que envías la información de tus ingresos exentos por servicios parciales de construcción de casa habitación del periodo seleccionado, obtendrás tu acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 17-K del CFF; DECRETO DOF 26 de marzo de 2015, Segundo, Segunda Resolución de Modificaciones a la RMF de 2015, Octavo Transitorio y Reglas 2.2.6., 2.2.7. y 11.5.3. de la RMF. |

| **204/CFF Aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de aplicación del estímulo fiscal del IVA por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes que opten por aplicar el estímulo fiscal, por la prestación de servicios parciales de construcción de inmuebles destinados a casa habitación. | • En el mes de enero de cada ejercicio fiscal por el que ejerzan dicha opción.<br>• 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.<br>• Tratándose de personas físicas o morales que ya se encontraban inscritos en el RFC y que 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 en que se den de alta dichas actividades en el RFC. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite** selecciona la opción **SERV PARCIAL CONTRUC VIVIENDA**; en **Dirigido a:** Administración Central de Operación de Padrones; en **Asunto:** SERVICIO PARCIAL DE CONTRUCCIÓN DE VIVIENDA. **Descripción:** señala brevemente el motivo del aviso que presentas; **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aclaración, imprímela o guárdala.
5. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta**.
   - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo con formato PDF que contenga la manifestación bajo protesta de decir verdad, que optas 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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez enviado el aviso, la autoridad verificará que se cumplan los requisitos y en caso de ser así, se tendrá por presentado.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

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; Regla 11.5.4. de la RMF.

**205/CFF (Se deroga)**

**206/CFF (Se deroga)**

**207/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser proveedor de certificación y generación de CFDI para sector primario. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado anterior.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos** y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 243/CFF Aclaración para solventar 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, la cual señala:
   - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos** mediante el cual te fueron notificados y la aclaración sobre los incumplimientos detectados.
   - Una vez atendido el **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos**, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá **Oficio de Opinión Técnica Favorable**. En caso contrario emitirá **Oficio de Opinión Técnica no favorable**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, domicilio fiscal, dirección electrónica y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.
   - Que cuentes con la capacidad tecnológica y de infraestructura que te permita prestar el servicio de certificación de CFDI, asimismo, deberás facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF.

2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

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

3. Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=matriz+de+control&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva en el apartado Documentos, elige en el símbolo **+** 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 "Manifiesto que 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 en una unidad de memoria extraíble la información.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| **A la presentación del trámite:**<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>**Al término del trámite, recibirá por buzón tributario:**<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 1 mes. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 29 Bis, 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. de la RMF.

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

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | Cuando las personas morales requieran la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD AUT**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Solicito autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional,** en caso de ser así, **contarás con 10 días hábiles para entregarla,** si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos en la regla 2.7.4.2. de la RMF vigente, el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consulta/12550/que-es-un-proveedor-de-certificacion-y-generacion-de-facturas-electronicas-para-el-sistema-producto. Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante.
- 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 y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría. (archivo digitalizado).
- 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 y Desarrollo Rural en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado. (archivo digitalizado).
- 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 y Desarrollo Rural, digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría (archivo digitalizado).
- Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en la fracción I del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral.
- Documento que contenga 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. (archivo digitalizado).
- Este documento 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.
- Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3** del Anexo 1-A de la RMF.

- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio, o agrario en documento digital).
- Identificación oficial, cualquiera de las señalas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (documento digital).

Para efectos de obtener la validación y Opinión Técnica para operar como proveedor de certificación de CFDI para el sector primario, deberás adjuntar a tu solicitud de autorización lo siguiente:

- Diagrama de arquitectura tecnológica.
- Facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.
- Demostrar que cumples con la matriz de control publicada en el Portal del SAT en https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?words=matriz+de+control&locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva en el apartado Documentos, elige en el símbolo **+** 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 "Manifiesto que 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.
- Aceptar y colaborar con la visita de verificación que se realizará en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas los cuales deberán estar registrados ante el RFC como tu domicilio fiscal y/o sucursal por el personal que se designe por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y facilitar los elementos para la realización de la evaluación y pruebas a los sistemas que ofrezcas para la prestación del servicio de certificación de CFDI conforme a los requerimientos establecidos en la RMF y sus anexos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- 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.

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, asociados , o cualquiera que sea su denominación, deberán cumplir con lo siguiente:

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con opinión de cumplimiento en sentido positivo.
- Encontrarse como localizados en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | Sí. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio, y, en su caso, sucursal o establecimiento y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a través del Portal del SAT.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 6 meses. | 6 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente: Oficio de autorización, o en su caso, oficio con resolución negativa. | Durante el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_requisitos.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, o en caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento 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 IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.<br>• De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 29, 29 Bis. del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.11. de la RMF. | |

**209/CFF (Se deroga)**

| **210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa algún cambio, modificación o actualización de datos como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, así como cuando entre en proceso de liquidación, concurso mercantil o su órgano de dirección haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente:<br>a) Aviso de actualización de datos del personal.<br>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.<br>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:<br>• Cambio en servidores (hardware).<br>• Integración de nuevo equipo (hardware).<br>• Baja de equipo (hardware).<br>• Cambio en equipos de red (hardware).<br>• Modificación de código en la aplicación (software).<br>• Alta, baja, cambio en la base de datos (software).<br>• Cambio de centro de datos o proveedores.<br>• Cambio en almacenamiento de Certificado.<br>• Cambio de contactos tecnológicos.<br>• Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI.<br>• Otros.<br>Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto:<br>• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.<br>Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización:<br>• El primer envío de contratos de prestación de servicios.<br>• Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto:<br>• Modificación a los contratos de prestación de servicios.<br>c) Aviso de información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital.<br>Dentro de las veinticuatro horas siguientes a la obtención del Certificado de sello digital en el Portal del SAT.<br>d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización:<br>• 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.<br>• Nombre comercial.<br>• Máximo tres números telefónicos.<br>• Domicilio Fiscal.<br>• Sitio de Internet.<br>e) 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.<br>f) Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   Del inciso a) al e) del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISOS GENERICA**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   Inciso f) del apartado ¿Cuándo se presenta?

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AVISO EXTINCION**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Presento aviso de extinción de la persona moral autorizada para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Presento aviso como Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Documento en el que manifiestes el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda (archivo digitalizado).
2. 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.
3. En el caso de aviso de Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, anexar documento con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal (archivo digitalizado).
4. Tratándose del aviso de Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital, manifestar en documento el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web” (archivo digitalizado).

   Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:

   - Documento que acredite la representación legal del promovente.
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. 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:
6. Documento 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 y deberá anexar en archivo electrónico, lo siguiente (archivo digitalizado).
   a. Análisis de Riesgos.
   b. Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
   c. Control de Cambios Autorizado.
   d. Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
   e. Matriz de Escalamiento.
   f. Cronograma de actividades.
   g. Comunicado del cambio interno.
7. Documento en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral. (archivo digitalizado).

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| • Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>• Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| 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, Módulo 4, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos 29 Bis, 69 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. y 2.7.4.12. de la RMF. | | |

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por el ejercicio fiscal siguiente. | En el mes de agosto, de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD RENOV**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Solicito renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud **para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días hábiles para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF que contenga la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuarás cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF (archivo digitalizado), el cual puedes obtener de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consulta/12550/que-es-un-proveedor-de-certificacion-y-generacion-de-facturas-electronicas-para-el-sistema-producto

   Dicho escrito debe contener la firma autógrafa del representante legal de la persona moral solicitante
2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos contenido en la fracción I del Anexo 29 de la RMF vigente, debidamente firmada por el representante legal, (archivo digitalizado).
3. Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal con poder notarial para ejercer actos de administración o dominio, de conformidad con el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, **numerales 2 y 3** del Anexo 1-A de la RMF.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

La persona moral y sus representantes o apoderados legales, socios, asociados e integrantes:

- Contar con Contraseña y e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento en sentido positivo.
- Encontrarse como localizados en el RFC.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | Si. Para otorgar la autorización, el SAT realizará la validación de la identidad, domicilio y, en su caso, sucursal o establecimiento, y en general de la situación fiscal de la persona moral solicitante, de sus representantes o apoderados legales, socios, accionistas e integrantes, así como verificación tecnológica en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, Oficio con resolución negativa. | Durante el ejercicio fiscal siguiente a aquel en que se notifique el oficio de renovación. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla.<br>• 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 IV, Segundo Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 29, fracción IV, 29 Bis, 141 del CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5. y 2.7.4.8. de la RMF. |

| **212/CFF (Se deroga)** |
|---|

| **213/CFF (Se deroga)** |
|---|

**214/CFF Aviso para dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Avisa que deseas dejar de operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario y dejar de prestar sus servicios o como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales:<br>a) Que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>b) Proveedor de certificación de CFDI que opera en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. | Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) **Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito dejar sin efectos la autorización de proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Solicito dejar sin efectos la autorización de proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   **b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios**.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI AVISO DEJAR DE OPERAR**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI. **Descripción:** Manifiesto que es mi voluntad dejar de operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario
   1. Documento en donde manifiestes a partir de cuándo dejas de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. 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. de la RMF.
   3. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios
   1. Documento en donde manifiestes la fecha y hora en la que dejarás de operar y prestar el servicio (archivo digitalizado).
   2. Documento de los acuerdos y convenios efectuados con otros proveedores de certificación de expedición de CFDI, a los que transfieras los servicios otorgados a sus prestatarios, en su caso (archivo digitalizado).

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| a) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>• Contar con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>• Contar con Contraseña.<br>b) Proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios<br>• 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.<br>• Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos se actualizará tu información a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 29, fracción IV y 29 Bis. del CFF; Reglas 2.7.2.14., 2.7.2.18., 2.7.4.2. y 2.7.4.13. de la RMF. |

| **215/CFF Informe de funcionarios y apoderados legales autorizados para recibir requerimiento de pago** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Da a conocer los cambios de domicilio y/o de nombres de apoderados legales designados por las instituciones autorizadas para emitir fianzas fiscales, para recibir requerimientos de pago. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Representantes legales de las instituciones autorizadas por la SHCP para emitir fianzas fiscales. | • **Inicial:** Tratandose de instituciones de crédito dentro de los 20 días siguientes a la publicación del presente anexo en el DOF.<br>• **Cambios:** Con 15 días de anticipación a la fecha en que surtan efectos los cambios de:<br>➢ Apoderados legales designados para recibir requerimientos de pago.<br>➢ Domicilios designados para la recepción de requerimientos de pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la oficialía de partes de la Administración Central de Cobro Persuasivo y Garantías de la Administración General de Recaudación, sita en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Torre Caballito, piso 15, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la oficina del SAT señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en dos tantos que debe contener:
   - Nombre del apoderado legal autorizado que recibirá los requerimientos de pago;
   - Domicilio en el que el apoderado legal autorizado recibirá los requerimientos de pago;
   - Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Administrativa a la que corresponde el domicilio señalado para recibir requerimientos de pago.
   - Fecha en que surtirá efectos el cambio de apoderado legal autorizado; y/o el domicilio para la recepción de requerimientos de pago.

**Para el representante legal:**

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En forma personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si presentaste tu escrito con los requisitos solicitados se tendrá por cumplido tu informe.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| Atención personal en la oficina del SAT en la que presentaste tu solicitud. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| En caso de no presentar tu informe en el plazo establecido, los requerimientos serán notificados en el último domicilio señalado. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 141, 143 del CFF; 80 del RCFF; Regla 2.12.6. de la RMF. | |

| **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** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción en el RFC y sea habilitado para expedir CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP INF CONS INSC FACT**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
|---|---|---|
| 1. Descargar formato electrónico del Portal del SAT, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461173812672&ssbinary=true<br>2. Manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor de certificación y generación de CFDI realice su inscripción en el RFC (archivo digitalizado). | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Cumplidos los requisitos se actualizará tu información. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de respuesta. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27, 29 Bis del CFF; 74, 74-A de la LISR; Regla 2.4.13. de la RMF. | | |

**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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Garantiza tu adeudo parcializado, a través de embargo de la negociación en la vía administrativa. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando incumplas con el pago de dos parcialidades en tiempo y monto. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma Presencial:**

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se rechazará tu solicitud, y será necesario que presentes una nueva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - La modalidad de garantía que ofreces.
   - El nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la solicitud de ofrecimiento, ampliación o sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Adjunta a tu escrito libre, el Formato de garantía con los anexos correspondientes a la garantía ofrecida a través de embargo de la negociación en la vía administrativa, mismo que puedes obtener en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/17183/garantiza-tus-adeudos-fiscales
4. El Formato para el pago contribuciones federales con línea de captura para el pago de gastos de ejecución por ofrecimiento de garantía, mismo que podrás solicitar vía telefónica a MarcaSAT: 55 627 22 728 o, que te pueden proporcionar en la Oficina del SAT de Recaudación donde realizaste tu trámite.

   **En caso de ser representante legal:**

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| **En forma Presencial:**<br>En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | Sí, la Administración Desconcentrada de Recaudación que conozca del trámite llevará a cabo una inspección física del bien que se ofrece en garantía, para tener certeza de su existencia y condiciones. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • Si cumples con los requisitos la autoridad, ante la cual presentaste tu trámite, emitirá resolución de aceptación misma que te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.<br>• En caso de rechazo de la garantía, se te revocará el pago en parcialidades y se procederá al cobro total de tu adeudo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 15 días hábiles. | 15 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de aceptación o no aceptación. | • Anual<br>Una vez aceptada la garantía y hasta en tanto no se cubra el adeudo o éste quede sin efectos, la garantía deberá ampliarse cada año para que cubra el importe del crédito actualizado y sus recargos. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 19, 66, 66-A, 134, 141, fracción V del CFF; 85 y 86 del RCFF; Regla 2.11.1. de la RMF. | | |

**Tabla 32 GARANTIAS FISCALES**
**Parte aplicable al embargo en vía administrativa de la negociación**
**Requisitos Obligatorios de acuerdo al tipo garantía para concluir el trámite ante la oficina del SAT de Recaudación:**

| Embargo en Vía Administrativa | Persona Física | Persona Moral |
|---|---|---|
| **d) negociación:** | | |
| Original o copia certificada por fedatario público del acta constitutiva de la negociación debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. | | **X** |
| Comprobante de pago de los gastos de ejecución. | **X** | **X** |
| Original del avalúo de el(los) bien(es) ofrecido(s), emitido por persona autorizada, mismo que deberá incluir reporte fotográfico que permita la plena identificación de el(los) 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 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 la personalidad y facultades para disponer de el(los) bien(es) ofrecido(s) en garantía. | **X** | **X** |
| **En caso de ofrecimiento del embargo en la vía administrativa de la negociación por el pago a plazos de adeudos fiscales, además deberás precisar:**<br>a) 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.<br>b) Las inversiones que de la contribuyente o el contribuyente tenga en terrenos, los títulos valor que representen la propiedad de bienes y los siguientes activos:<br>1. Otros títulos valor.<br>2. Piezas de oro o de plata que hubieren tenido el carácter de moneda nacional o extranjera y las piezas denominadas “onzas troy”.<br>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 tu identificación.<br>c) Los gravámenes o adeudos provenientes de ingresos que la federación debió percibir, con excepción de adeudos garantizados con prenda o hipoteca, de alimentos, de salarios devengados en el último año o de indemnizaciones a los trabajadores que reporte la negociación, indicando el importe del adeudo y sus accesorios reclamados, así como el nombre y el domicilio de sus acreedores. | | **X** |

**219/CFF (Se deroga)**

**220/CFF Solicitud de Certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita el CSD para operar como proveedor de certificación, así como cuando se encuentre en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, haya concluido su vigencia o este próximo a concluir. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales autorizadas para operar como proveedores de certificación:<br>• De CFDI.<br>• De certificación y generación de CFDI para el sector primario. | a) Una vez obtenida la autorización para operar como proveedor de certificación, haber cumplido todos los requisitos formales.<br>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, excepto en el caso de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.<br>b) Cuando se considere que está en riesgo la confidencialidad y el buen uso del CSD, así como cuando haya concluido su vigencia.<br>c) Cuando el CSD se encuentre próximo a concluir su vigencia. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   a) **Proveedor de certificación de CFDI**.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.

   **b) Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario**.

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCGCFDISP SOLICITUD CSD**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. **Descripción:** Solicito certificado de sello digital del SAT para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre en donde solicite la generación del Certificado de sello digital del SAT, manifestando y/o solicitando o adjuntando lo siguiente (archivo digitalizado:

1. Tratándose del inciso a) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, los datos del oficio de otorgamiento de autorización para operar como proveedor de certificación.
2. Tratándose del inciso b) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, 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.
3. Tratándose del inciso c) del apartado de **¿Cuándo se presenta?**, la solicitud de renovación del CSD deberá indicar el número de Certificado y la fecha de vigencia del mismo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu certificado de sello digital para operar como proveedor de certificación a través del Portal del SAT.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente CSD del SAT. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 28, fracción IV, 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.15. y 2.7.4.2.de la RMF. | |

| **221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud para obtener las especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de CFDI a través de adquirente de bienes o servicios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales autorizadas 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. | Cuando adicionalmente, el proveedor de certificación de CFDI desee operar el esquema de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.<br>3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.<br>4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo con lo siguiente:<br>• En el **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma, selecciona el botón **Enviar**.<br>➢ En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:<br>➢ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el **Oficio de especificaciones técnicas**. | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la solicitud de las especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340**.** Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de especificaciones técnicas.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | Dentro del plazo de 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| **A la presentación del trámite:**<br>• Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>**Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:**<br>• Oficio de especificaciones técnicas. | No aplica. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340**.** Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 29-Bis del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para ser proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales autorizadas para operar como proveedor de certificación de CFDI que deseen también operar el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo con lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma, selecciona el botón **Enviar**.
     - En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
     - En caso contrario emitirá **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - 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.
   - 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.
   - Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, se realizará la validación de los aspectos técnicos requeridos para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | Dentro del plazo de 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| **A la presentación del trámite:**<br>• Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>**Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:**<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340**.** Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 29, fracción IV, 29 Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF. |

| 223/CFF Aviso de acceso a la herramienta de monitoreo de proveedor de certificación de expedición de CFDI | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Proporciona los datos e información para el acceso a la herramienta de monitoreo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| 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. | Cuando el proveedor de certificación de CFDI deseé también operar el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente se presenta el aviso y posteriormente se entrega la documentación, 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, Piso 2, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.
   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCECFDI HERRAMIENTA MONITOREO**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo. **Descripción:** Aviso para manifestar información para el acceso a la herramienta de monitoreo, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Entregar con escrito libre y en sobre cerrado, los siguientes datos de acceso a la herramienta de monitoreo:

1. La dirección web.
2. Un nombre de usuario.
3. Una Contraseña.
4. Impresión del manual de usuario.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Cumplidos los requisitos se tendrá por presentado el Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 29, fracción IV, 29 Bis del CFF; Regla 2.7.2.14. de la RMF.

**224/CFF (Se deroga)**

**225/CFF (Se deroga)**

**226/CFF (Se deroga)**

**227/CFF (Se deroga)**

| **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** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el 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 | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| 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 cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.) | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>• Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Realiza los pasos que se te solicitan.
3. Envía tu aviso.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Tributar conforme al Título II ó IV de la Ley del ISR.
2. Contar con e.firma.
3. Contar con buzón tributario.
4. Estar al corriente en el envío de tu contabilidad electrónica en los últimos tres meses.
5. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| No aplica. | No aplica. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas con todos los requisitos recibirás un Acuse de presentación de tu Aviso.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo Séptimo, fracción I de las DTCFF publicado en el DOF el 18 de noviembre de 2015; Reglas 1.6., 2.2.6. y 2.1.43. de la RMF. | |

| 229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales proveedores de certificación de CFDI. | A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que hayas obtenido la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión.<br>3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.<br>En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Solicito logotipo oficial como proveedor de certificación de CFDI. **Descripción:** Solicito logotipo oficial como proveedor de certificación de CFDI, para lo cual adjunto la documentación requerida. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.<br>4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.<br>5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Escrito libre 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.<br>2. Archivo digitalizado del documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1461174737970&ssbinary=true debidamente firmado por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.<br>• Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu logotipo oficial de certificación de CFDI a través del Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de respuesta.<br>• Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 29 Bis del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.7.2.1. y 2.7.2.8. de la RMF. |

| **230/CFF Declaración Informativa de Operaciones Relevantes** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el formato 76 **Información de Operaciones Relevantes** para cumplir con la obligación establecida en el artículo 31-A del CFF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Trimestral: Dentro de los sesenta días siguientes a aquél en el que concluya el trimestre de que se trate, de acuerdo a lo siguiente:<br>• La declaración del mes de enero, febrero y marzo el último día del mes de mayo.<br>• La declaración del mes de abril, mayo y junio el último día del mes de agosto.<br>• La declaración del mes de julio, agosto y septiembre el último día del mes de noviembre.<br>• La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y elige la opción **Enviar**; selecciona el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración**; oprime **Siguiente**.
3. Captura la información requerida por el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa para su revisión y en caso de estar de acuerdo con la información que se presenta, realiza el envío eligiendo **Enviar declaración**.
4. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si la captura de la información se realiza de forma completa, podrás realizar el envío de tu declaración.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Para mayor información entra a la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/11315/declaracion-informativa-de-operaciones-relevantes.<br>• Para cumplir con la obligación a que se refiere el artículo 31-A del CFF, los contribuyentes podrán presentar la forma oficial 76 **Declaración informativa de operaciones relevantes**, manifestando las operaciones que se hubieran celebrado en el trimestre de que se trate, conforme a lo siguiente:<br>➢ La declaración del mes de enero, febrero y marzo tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de mayo del ejercicio que corresponda.<br>➢ La declaración del mes de abril, mayo y junio tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de agosto del ejercicio que corresponda.<br>➢ La declaración del mes de julio, agosto y septiembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de noviembre del ejercicio que corresponda.<br>➢ La declaración del mes de octubre, noviembre y diciembre tiene como fecha límite de presentación el último día del mes de febrero del siguiente ejercicio al que corresponda.<br>• No se deberá presentar la forma oficial a que se refiere la regla 2.8.1.12., cuando el contribuyente no hubiere realizado en el periodo de que se trate las operaciones que en la misma se describen.<br>• Los contribuyentes distintos de aquéllos que componen el sistema financiero en términos de lo establecido en el artículo 7, tercer párrafo de la Ley del ISR, así como los obligados a dictaminar o que hayan optado por dictaminar sus estados financieros por contador público, en los términos del artículo 52 del CFF y que hayan cumplido con la presentación de dicho dictamen en tiempo y forma; quedarán relevados de declarar las operaciones cuyo monto acumulado en el ejercicio de que trate sea inferior a $60’000,000.00 (Sesenta millones de pesos 00/100 M.N.).<br>• Las operaciones relevantes contempladas dentro de la forma oficial 76 son:<br>➢ Anexo I: Operaciones financieras establecidas en los artículos 20 y 21 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente.<br>➢ Anexo II: Operaciones con partes relacionadas.<br>➢ Anexo III: Participación en el capital y residencia fiscal.<br>➢ Anexo IV: Reorganización y reestructuras.<br>➢ Anexo V: Otras operaciones relevantes.<br>Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, 30 días hábiles contados a partir de la notificación de la autoridad para complementar o corregir la información presentada. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 31-A del CFF; Regla 2.8.1.12. de la RMF. |

| 231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la inscripción y actualización de personas morales involucradas en una fusión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| El representante legal de la sociedad fusionante. | Dentro del mes siguiente al día en que inicies operaciones. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En las Oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• Portal del SAT https://citas.sat.gob.mx/<br>• Mi Portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Sólo mediante Mi Portal puedes solicitar una cita dentro de los 20 días siguientes de la celebración de la asamblea de socios, seleccionando las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud, utilizando la etiqueta CITA FUSION, adjuntando la digitalización de los documentos que se mencionan el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, y especificando en el apartado de observaciones la oficina desconcentrada de tu preferencia; en un plazo máximo de 6 días recibirás la cita correspondiente (los horarios están sujetos a disponibilidad). |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

**En caso de representación legal:**

6. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple).
7. Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
8. En caso de personas morales que se creen a partir de una fusión, deben presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, que se mencionen en el documento protocolizado que le dé origen.
9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, en caso de que no se encuentren dentro del documento constitutivo (original).
10. En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deben utilizar el siguiente RFC genérico:
    - Personas físicas: EXTF900101NI1.
    - Personas morales: EXT990101NI1.

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | |
|---|---|
| • Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.<br>• Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad, que asume la titularidad de las obligaciones de las personas morales a cancelar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.<br>• Contar con e.firma del representante legal.<br>• Buzón tributario activo del representante legal.<br>• La situación del domicilio fiscal debe ser localizado. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Presencial, en la oficina del SAT donde presentaste el aviso, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX. | Sí, orden de verificación al domicilio donde conserva la contabilidad de la sociedad fusionada, para determinar su localización. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| • Una vez presentado este aviso, con toda la documentación e información mencionada en la presente ficha de trámite, se considera que se cumple con el requisito establecido en el artículo 14-B, fracción I, inciso a) del CFF.<br>• Si cumples con los requisitos y las condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral fusionante, así como la cancelación de la persona moral fusionada<br>• En un plazo máximo de 45 días, se envía a través de buzón tributario, Oficio por el que se harán de tu conocimiento, en su caso, las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada. | |

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

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Forma Oficial RX Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes, sellada.<br>• SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.<br>• En su caso, oficio por el que se harán de tu conocimiento las obligaciones fiscales pendientes de cumplir de la persona moral fusionada. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Para concluir la inscripción de la persona moral fusionante, deberás tramitar tu e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB), con los requisitos de la ficha **312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales",** del Anexo 1-A de la RMF. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 11, 14-B, 27, 69, 69-B del CFF; 22, 24, 29 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.3. y 2.4.11., fracción XI de la RMF. | |

| 232/CFF Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presentación de la Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Fideicomisos que opten por no realizar actividades empresariales de acuerdo a la regla 3.1.15. | Cuando el contribuyente lo requiera. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES; en **Dirigido a:** Administrador Desconcentrado de Servicios al Contribuyente; en ***Asunto** Fideicomisos no empresariales; **Descripción:** Aclaración de obligaciones de Fideicomisos no empresariales; para anexar la documentación relacionada con el servicio elige el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
5. Si tu solicitud fue aceptada, recibes **Acuse de respuesta** que emite la autoridad fiscal.
6. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, previa cita para el servicio de orientación, para recibir información sobre la situación tu trámite, generada en:
   - Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivos digitalizados que contengan:

- El contrato del Fideicomiso y sus modificaciones.
- 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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Estar inscrito en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, con el número de folio ingresando a **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que cumplas con los requisitos y condiciones para emitir la respuesta correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud de aclaración. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Los archivos digitalizados deberán comprimirse en formato de almacenamiento ZIP y anexarlos al caso de aclaración. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 27 del CFF; Reglas 2.5.8. y 3.1.15. de la RMF. | |

| 233/CFF Consultas y autorizaciones en línea presentadas a través de organizaciones que agrupan contribuyentes | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza consultas en línea a través de organizaciones que agrupan contribuyentes, sobre situaciones concretas que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Asociaciones patronales.<br>• Sindicatos obreros.<br>• Cámaras de comercio e industria, agrupaciones agrícolas, ganaderas, pesqueras o silvícolas.<br>• Colegios de profesionales, así como los organismos que los agrupen.<br>• 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 Impuesto sobre la Renta. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/04870/consultas-y-autorizaciones-en-linea-presentadas-a-traves-de-organizaciones-que-agrupan-contribuyentes | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.<br>3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, elige **Acepto**.<br>4. Elige una de las opciones **Autorizaciones** o **Consultas**; en el apartado **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona el trámite que deseas presentar y selecciona **Siguiente**.<br>5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El | | |

número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señalar todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describir las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente; Paso 5 seleccionar documentos,** escoge la documentación que adjuntarás, activando la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar;** selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización o consulta, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **seleccionar**, el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona los archivos de tu e.firma (.cer y .key), captura tu contraseña de clave privada y elige **Firmar**, el sistema te va a generar en formato PDF:

   i) Acuse de recepción de promoción; y

   ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.
2. Documentación e información relacionados con el trámite que deseas presentar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| La resolución se te notificará a través de buzón tributario.<br>Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:<br>• De requerimiento de información,<br>• De negativa o confirmación de criterio,<br>• De autorización o<br>• De orientación jurídica.<br>En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.<br>Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Oficio de resolución. | • Tratándose de consultas, la resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.<br>• Tratándose de autorizaciones, surtirán sus efectos en el ejercicio fiscal en el que se otorguen o en el ejercicio inmediato anterior, cuando se hubiera solicitado la resolución, y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Las consultas a que se refiere esta ficha serán resueltas por las unidades administrativas adscritas a la Administración General de Grandes Contribuyentes y la Administración General de Hidrocarburos, cuando los organismos, asociaciones o agrupaciones, se integren en su totalidad por sujetos o entidades competencia de dichas Administraciones Generales, según corresponda.<br>• La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB.<br>• Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.<br>• Evita adjuntar archivos con el mismo nombre. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.41. de la RMF. | | |

| 234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | **Excedentes de remate:**<br>• 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.<br>**Excedentes por adjudicación:**<br>• Cuando se realice la enajenación por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 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. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas del SAT citadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. En un plazo máximo de 3 meses la autoridad podrá requerirte información adicional, contarás con 10 días para entregarla.
5. La autoridad contará con un plazo máximo de 3 meses para resolver, a partir de que cumpliste con la totalidad de los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación o razón social.
   - Domicilio fiscal manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes.
   - Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
   - Señalar la autoridad a la que se dirige.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
   - Número de la subasta.
   - El número de cuenta bancaria para el pago.
   - El nombre de la Institución de crédito.
   - Fecha de solicitud.
   - Número de la subasta.
   - El número de clabe interbancaria (CLABE) al que se transferirán los recursos.
2. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Estado de cuenta bancario (copia 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:
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta.
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Número de clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Clave del Registro Federal de Contribuyentes a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.

- Fecha.
- Numero de plaza.
- Número de cuenta bancaria.

4. 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:
   - Fecha de apertura.
   - Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE).
   - Clave del Registro Federal de Contribuyentes a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
   - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
   - Domicilio del titular de la cuenta.
   - Nombre de la institución de crédito.
   - Número de sucursal.
   - Numero de plaza.
   - Número de cuenta bancaria.

**En caso de ser representante legal:**

5. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo).
6. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
7. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con CURP, en caso de personas físicas.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con los requisitos, la autoridad ante la cual presentaste tu solicitud, emitirá resolución de autorización, en caso contrario, la resolución será de rechazo e indicará el motivo del mismo, en este caso, deberás volver a presentar el trámite.
- La notificación de la resolución se realizará en términos del artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 134, 196 del CFF; 113 del RCFF: Regla 2.13.16. de la RMF.

<table>
<tr><th colspan="4">235/CFF Solicitud de Inscripción en el RFC por las Sociedades por Acciones Simplificadas</th></tr>
<tr><td>Trámite ●<br>Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del trámite o servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">Solicita la inscripción en el RFC de una persona moral constituida como Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.).</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos<br>Costo:</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">El representante legal de la persona moral.</td><td colspan="2">Cuando se firma el contrato constitutivo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal Gob.mx:<br>https://www.gob.mx/tuempresa</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Ingrese al enlace (URL) del portal del SAT, citado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?<br>2. Selecciona el menú Abre / Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS).<br>3. En el apartado Inicia tu trámite aquí selecciona la opción ¿Eres Ciudadano? ingresa tu e.firma y selecciona ingresar.<br>4. Selecciona la opción Constitución de Sociedad de Acciones Simplificada / Persona Física.<br>5. En caso de contar con una denominación previamente autorizada, presiona el botón Continuar para comenzar con el proceso de constitución de tu S.A.S.<br>6. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico y confirma la información.<br>7. Obtén tu constancia de inscripción al RFC.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">No se requiere entregar documentación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">• Autorización de uso de Denominación vigente otorgada por la Secretaría de Economía.<br>• Que alguno de los socios cuente con la autorización de la denominación de la sociedad que puedes obtener en línea.<br>• Ingresos anuales que no excedan los 5 millones de pesos.<br>• Los socios de la persona moral y el representante legal deberán contar con su Certificado de e.firma y estar inscritos y activos en el RFC.<br>• Los accionistas sólo deben tener ese carácter por la sociedad que se constituye, sin poder simultáneamente ser accionistas de otro tipo de sociedad mercantil.</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">En el Portal Gob.mx:<br>https://www.gob.mx/tuempresa</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del trámite o servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</td><td>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</td><td colspan="2">Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</td><td colspan="2">¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.</td><td colspan="2">Indefinida.</td></tr>
</table>

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Información de Contacto: (55) 52296265 y 01 800 0832 666<br>sascontacto@economia.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • A partir de la constitución de la S.A.S. la empresa queda sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, entre éstas aquellas que apliquen en el ámbito fiscal.<br>• La vigencia de una Autorización de uso de la denominación de la sociedad es de 180 días naturales, la cual debe tramitarse y obtenerse en https://www.gob.mx/tuempresa en **Autorización de Uso**.<br>• En la siguiente liga se podrá consultar la vigencia de la e.firma, de los accionistas que integran a la persona moral: https://www.siat.sat.gob.mx/PTSC/auth/faces/pages/validar/fiel_s.jsf | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 27 del CFF; 2 de la LMV; Regla 2.2.10. de la RMF. | |

| 236/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para las Sociedades por Acciones Simplificadas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener el Certificado de e.firma de tu Sociedad por Acciones Simplificadas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales constituidas como Sociedades por Acciones Simplificadas e inscritas en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa | Una vez concluida la inscripción en el RFC a través del Portal https://www.gob.mx/tuempresa | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.gob.mx/tuempresa | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Previamente descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.<br>• En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.<br>• Ejecuta el archivo Certifica.<br>• Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.<br>• Captura el RFC de la SAS y Correo Electrónico, así como el RFC del Administrador.<br>• Oprime el botón siguiente.<br>• Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.<br>• Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.<br>• Oprime siguiente.<br>• A continuación, el sistema te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.<br>• Da clic en Continuar. | | |

- A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
- Oprime en el botón Guardar Archivos.
- Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
- Oprime Guardar.
- Al finalizar, el sistema te mostrará el mensaje “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
- Oprime Aceptar.

2. Una vez que obtuviste el RFC de la sociedad, presiona el botón continuar.
3. Pasarás a la siguiente tarea, que es la solicitud de enrolamiento.
4. Verifica que los datos del Administrador de la Sociedad por Acciones Simplificada sean correctos, así como los datos de la sociedad.
5. Ingresa los datos de la e.firma del Administrador de la sociedad.
6. Ingresa el archivo de Requerimiento req generado en Certifica, y una vez seleccionado de clic en “obtener e. firma”.
7. Guarda el acuse de la e.firma de la Sociedad por Acciones Simplificadas, así como el certificado archivo .cer de la misma.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

El administrador de la sociedad, deberá contar con certificado de e.firma vigente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Certificado de e.firma.<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma. | El certificado de e.firma, tiene una vigencia de cuatro años. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

La solicitud del Certificado de e.firma se presentará por única vez en el Portal https://www.gob.mx/tuempresa; las solicitudes de renovación deberán realizarse directamente ante el SAT, de acuerdo a los requisitos señalados en la ficha de trámite **306/CFF “Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales”** de este Anexo.

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.10. y 2.2.14 de la RMF.

| 237/CFF Aviso que deben presentar los sujetos que entreguen premios en los sorteos fiscales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa para manifestar tu voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales que pretendan participar en la entrega de premios en los sorteos fiscales. | A más tardar quince días antes de la promoción de los sorteos fiscales. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Porta**l, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SORTEOS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales. **Descripción:** Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en sorteos fiscales, para lo cual me sujetaré a las bases establecidas para los sorteos fiscales. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Manifestación de la voluntad de participar en los sorteos fiscales con la entrega de premios, la cual se encuentra en el rubro **Descripción** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases establecidas para los sorteos fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>• Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a. viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 33-B del CFF; 297 del CFPC; Regla 2.17.1. de la RMF. | |

| 238/CFF Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este reporte para informar que por el periodo reportable de que se trate, las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar no tienen operaciones que reportar. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| 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). | A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.; en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En el Portal del SAT:**<br>1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Captura el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de **Iniciar sesión**.<br>3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.<br>4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **REPORTE CEROS ANEXO 25 Y 25BIS**; en **Dirigido a:** Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Reporte Anexos 25 y 25-Bis de la RMF sin Cuentas Reportables (reporte en ceros); en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el reporte que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello, elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. | | |

6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi Portal** con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**, elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. También podrás darle seguimiento a tu trámite, enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
8. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

**En forma presencial:**

1. Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él, deberás acudir a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite en el acuse de recibo.
5. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el **Calendario de Actividades FATCA-CRS** disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales (http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm).

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar o de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF o bien, GIIN o NIIF de la Institución Financiera Sujeta a Reportar patrocinadora, así como el nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar patrocinada(s).
2. 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.
3. Formato de reporte en ceros de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF debidamente requisitado.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Enviar un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm | La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La obligación a que se refiere este trámite se considerará cumplida con la sola presentación del reporte en ceros siempre que la información se haya proporcionado de manera completa y correcta; en caso contrario, el SAT requerirá a la Institución Financiera de que se trate para que en un plazo de 10 días hábiles proporcione la información solicitada.<br>• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• La manifestación de las Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I y IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo; 136, último párrafo de la LISR; 92, 93 del RISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.11.13., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. | |

| **239/CFF Aviso sobre el número de Identificación 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** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las Instituciones Financieras que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25 de la RMF deberán presentar un escrito proporcionando el Número Global de Identificación de Intermediario (GIIN) o bien, solicitando al SAT, la emisión de un Número de Identificación de Institución Financiera (NIIF). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Las 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, que cuenten con un GIIN.<br>• Las 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 y que estén imposibilitadas para obtener un GIIN. | • Dentro del mes siguiente a la obtención del GIIN que corresponda.<br>• A más tardar el veintiocho de febrero, tratándose de las 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 y que estén imposibilitadas para obtener un GIIN. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• **En forma presencial**:<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **FICHA 239/CFF ANEXO 25BIS RMF**; en **Dirigido a**: Administración General de Grandes Contribuyentes; en ***Asunto:** Aviso sobre el número de Identificación de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no califiquen como Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal** con el **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

**En forma presencial:**

1. Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en el RFC, debes acudir a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Tratándose de Instituciones Financieras que ya cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, clave en el RFC (en su caso) y GIIN.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

Tratándose de Instituciones Financieras que no cuentan con un GIIN, presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre de la Institución Financiera Sujeta a Reportar y clave en el RFC (en su caso).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no califica como Institución Financiera de México Sujeta a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF.
3. Formato de solicitud de asignación de NIIF debidamente requisitado.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td>Enviar un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">En su caso obtendrás el número de identificación de institución financiera (NIIF).</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>10 días hábiles siguientes a partir de que se reciba la documentación de manera completa.</td><td>Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales:<br>http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm</td><td>Los plazos y fechas se encuentran disponibles en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales:<br>http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Número de identificación de institución financiera (NIIF).</td><td>Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx<br>• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">• Las Instituciones Financieras que no califiquen como Institución Financiera de México Sujetas a Reportar, en los términos del Anexo 25 de la RMF que hubieran cancelado su GIIN y quieran obtener el NIIF otorgado por el SAT podrán solicitarlo mediante este trámite.<br>• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• La manifestación de las Instituciones Financieras deberá ser bajo protesta de decir verdad.<br>• Cuando el trámite se presente a través del Portal del SAT, las instituciones deberán adjuntar en formato PDF el Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal, o en su caso, la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 18, 19, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo de la LISR; 92, 93 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. ,2.11.13., 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.</td></tr>
</table>

**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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para informar que la institución fiduciaria opta por reportar cualquier información respecto de un fideicomiso que, a su vez, califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25-Bis. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| 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. | Dentro del mes siguiente a que se ejerza la opción. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera de México Sujeta a Reportar que presenta el trámite, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 240/CFF ANEXO 25BIS RMF**; en **Dirigido a:** Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** 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; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación:

1. Nombre de la institución fiduciaria, clave en el RFC y GIIN o NIIF, según sea el caso.
2. Nombre y clave en el RFC (en su caso) del fideicomiso de que se trate.
3. 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.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña para entrar a Mi Portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida, hasta en tanto la Institución Financiera no realice alguna modificación. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el Micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• La manifestación que debes realizar para efectos de este trámite deberá ser bajo protesta de decir verdad. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo: 32-B Bis del CFF; Regla 2.11.13. y Anexo 25-Bis de la RMF. | |

| **241/CFF Aclaración para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como Proveedor de Certificación de CFDI** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como proveedor de certificación de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales Proveedores de Certificación de CFDI autorizados por el SAT. | Cuando el proveedor autorizado de certificación de CFDI haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.<br>3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó.<br>4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:<br>En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma o, selecciona el botón **Enviar**.<br>En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notifiaciónes**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:<br>➢ Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.<br>➢ En caso contrario encontraras **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma.<br>2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.<br>* Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>3. Relación de anexos y documentación que acredite tus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT.<br>4. Archivos en formato PDF y plataforma Office. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma o Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos detectados por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control . | Inmediato. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| **A la presentación del trámite:**<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>**Al término del trámite**, **recibirás por buzón tributario:**<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla y 2.7.2.10. de la RMF. |

**242/CFF (Se deroga)**

**243/CFF Aclaración para solventar 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**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT. | Cuando el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:

   En **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu e.firma y, selecciona el botón **Enviar**.

   En el apartado **Mis expedientes** / **Mis notifiaciónes**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
   - Cuando cumples con los requisitos encontrarás **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
   - En caso contrario encontraras **Oifico de Opinión Técnica No Favorable**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener la aclaración sobre los incumplimientos detectados.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.
3. 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.
4. Archivos en formato PDF y plataforma Office.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos**. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días. | Inmediato. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. A la presentación del trámite: Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Articulos: 29, fracción IV, 29 Bis.; 37, primer párrafo del CFF; Reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.9. de la RMF. |

**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)**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (*Mutual Agreement Procedure*, MAP por sus siglas en inglés). | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo: Variable** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | 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. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, el trámite se tendrá por concluido.
6. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, según corresponda.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. 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.
2. 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.
3. La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
4. 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 que implica o puede implicar una imposición no conforme al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
6. Describe 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.
7. Indica las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito el Tratado para evitar la doble tributación de que se trate, 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.
8. Señala 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.
9. Presenta la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior, proporciona 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, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
11. 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.
12. 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 deberás adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.

13. 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.
14. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales: a) si el solicitante 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 deberás 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.
15. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales si las partes relacionadas residentes en el extranjero del solicitante 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.
16. 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.
17. Manifestación de compromiso para coadyuvar con las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que te sea requerida.
18. Traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente, tratándose de solicitudes de procedimiento amistoso que involucren a Autoridades Competentes de países cuyo idioma oficial no sea el español.
19. Documentación con la que se acredite que ha presentado la solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal, en términos de la ficha 134/CFF “Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas”, contenida en el Anexo 1-A de la RMF; así como el estado que guarda dicha solicitud.
20. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42.<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad emitirá oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante. | Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento. | Depende del caso en trámite. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o las Administraciones a ellas adscritas, así como la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos según corresponda, requerirán 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, dicho trámite se tendrá por concluido.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.
- El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, 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 contribuyentes deberán adjuntar el comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la solicitud en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes. En los demás casos, el trámite será gratuito.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 21, 19, 50, 34-A, 134, 141, 142 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 184 de la LISR; 53-G de la LFD; Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.30. de la RMF.

**245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>• Para personas físicas.<br>https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Para personas morales.<br>https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente:
   - Ingresa al portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo? Registra** tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
   - Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - Cuando se ingresa por primera vez al buzón tributario, oprime **Configuración**. El sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos.
   - **Selecciona** el correo electrónico y tu número de teléfono móvil.
   - Captura en el formulario al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono móvil que registrarás 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) oprime el botón de **Agregar Correo** para capturar y confirmar la dirección de correo.
   - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de **Continuar**.
   - Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón **Aceptar**. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma.
   - El sistema mostrará una pantalla que indica que el (los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora.
   - Presiona el botón **Imprimir Acuse** para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado.
2. Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud de registro de los mismos y tendrás que realizar nuevamente el registro.

   En caso de que sólo confirmes uno de los dos medios de contacto, el trámite no se concluirá satisfactoriamente.

   En el caso del correo electrónico, cuando solo cuentes con una dirección electrónica confirmada y registres otra en sustitución de ésta, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del correo previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del Buzón Tributario.

   En el caso de que, en sustitución del número de teléfono celular, se registre otro número de teléfono móvil , sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del número de teléfono celular, previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del Buzón Tributario.
   - Recibirás un Aviso en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, elige aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada.
   - En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil, recibirás un mensaje de texto que indicará: **El código de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX** mismo que deberás capturar, ingresando al apartado **Configuración** de tu buzón tributario dónde se señale: **Existe un celular pendiente de confirmar. Ingrese código de activación XXXXXXXXX**.
   - El sistema mostrará una pantalla en donde indica que tu correo electrónico y tu número de teléfono móvil ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada correo electrónico que hayas confirmado en el cual se te indica que tienes un mensaje de interés en tu buzón tributario.
   - Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario ingresa en la opción **Comunicados**. 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, para poder visualizarlo oprime el vínculo del mensaje.
     - **Nota:** En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja **correo no deseado** en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta.
   - Si en la bandeja **correo no deseado** no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberás de acudir a alguna de las Oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración.
   - En caso de que no recibas el código de activación verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono móvil; también revisa que no tengas bloqueado al remitente autorizado en todas las operadoras de telefonía móvil para envío de mensajes SMS: SAT. Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación, vuelve a realizar el procedimiento de registro y confirmación.
3. Imprime el Acuse de confirmación.
   - Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, al apartado de **Mis comunicados**, en donde se encuentran todos los mensajes que has recibido, entre ellos, los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.
4. Administración de medios de contacto.
   - Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil, para ello ingresa al buzón tributario mediante la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu e.firma tratándose de personas morales o, con tu Contraseña, e.firma o e.firma portable en caso de ser persona física y oprime el ícono **Configuración** y aparecerá el formulario **medios_contacto** y realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos uno activo.
   - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| No se requiere presentar documentación. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña.<br>• Personas morales: Contar con e.firma. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En caso de no haber recibido:<br>• Aviso electrónico que contiene:<br>➢ Para correo electrónico: liga de confirmación.<br>➢ Para teléfono móvil: código de activación.<br>• Mensaje de confirmación de medios de contacto.<br>Para solicitar tu aclaración ingresa al portal del SAT, a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente<br>Para dar seguimiento a tu aclaración:<br>https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente<br>• Registra tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar Sesión.**<br>• Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>• Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>• En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **OTROS;** en ***Asunto:** Aclaración para confirmación de buzón tributario; en **Descripción:** Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en **Adjuntar Archivo:** Adjunta pantalla en formato PDF dónde se visualicen los medios de contacto registrados y elige **Cargar** selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.<br>Para dar seguimiento ingresa a la liga mencionada,<br>• En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta.**<br>Proporciona el Número de Folio de tu aclaración. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el registro o actualización de tu buzón tributario. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación como medio de contacto seleccionado. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Para mayor información sigue los pasos que se indican en el video **Tutorial registro y actualización de medios de contacto en Buzón Tributario** disponible en el canal del SAT en YouTube.<br>• Para mayor información ingresa a la ficha de orientación: **Infórmate cómo habilitar tu Buzón Tributario**: https://www.sat.gob.mx/consulta/74825/informate-sobre-como-dar-de-alta-tu-buzon-tributario | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 17-K, 134 del CFF; Reglas 2.2.7., 2.9.10., 2.11.1., 2.11.3. y 2.11.4. de la RMF. | |

**246/CFF (Se deroga)**

| 247/CFF Solicitud de devolución de IVA en periodo preoperativo | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, tratándose de gastos e inversiones en periodo preoperativo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | En el mes siguiente a aquel en que se realicen los gastos e inversiones en periodo preoperativo. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion<br>• Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| En el Portal del SAT, personas físicas o personas morales:<br>1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Personas físicas o Personas morales, según corresponda.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.<br>3. Verifica que la información prellenada relativa a tus datos y domicilio fiscal esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige **Siguiente**.<br>4. Captura en el apartado Información del Trámite; **Origen devolución**: elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura la información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**. | | |

5. Selecciona la opción al que corresponde el saldo a favor en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el saldo a favor. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el saldo a favor), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favo**r: importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presentas el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y selecciona el ícono adjunta el estado de cuenta, regístralo en archivo PDF comprimido en formato .ZIP o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en archivo PDF comprimido en formato ZIP y señala **examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida señala **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos digitalizados en formato PDF de los documentos que se enlistan en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. Se genera el acuse de recibo electrónico, Guarda o Imprime.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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, deberás adjuntar a la solicitud de devolución, la documentación e información que a continuación se describe, en archivo digitalizado:

1. Identificación oficial del contribuyente o del representante legal, la cual podrá ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. 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.

   Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
4. La documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, incluye, 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.
5. En su caso, 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.
6. Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales bajo protesta de decir verdad, el tiempo que habrá de durar el periodo preoperativo de que se trate, informa y soporta 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 que será de más de un año, precisa además que la documentación e información que proporcionas es veraz.

7. Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:
   - 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;
   - Descripción general del proyecto, en el cual precise 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, señala 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;
   - 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, detalla el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisa el tipo de ingresos que se generarán con los gastos o la inversión y su fecha probable de obtención;
   - 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, incluye el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
   - 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;
   - 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, señala 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);
   - Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
   - 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.
8. 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.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con contraseña.
- Encontrarse en periodo preoperativo y optar por solicitar la devolución del IVA trasladado o pagado en la importación que corresponda a las actividades por las que vayas a estar obligado al pago del impuesto a la tasa general o, a las que se vaya a aplicar la tasa del 0%.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige "**Devolución manual**"; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y selecciona **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual será notificada de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| • 40 días para la primera solicitud de devolución.<br>• 20 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, para el caso de que la solicitud de devolución derive exclusivamente de inversiones en activo fijo, siempre que, adicionalmente, cumpla con lo establecido en la regla 4.1.6., salvo tratándose de la primera solicitud de devolución. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional, y;<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | Para efectos de la primera solicitud:<br>• Máximo en 10 días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y;<br>• En un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Deberás presentar tu solicitud a través del FED conforme a lo previsto por la regla 2.3.4. de la RMF, en el tipo de trámite IVA Periodo Preoperativo.<br>• La información y documentación correspondiente, se presentará con la primera solicitud de devolución.<br>• En caso de que durante el periodo preoperativo se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, entrega tu información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial.<br>• Asimismo, en caso de que exista variación en la proyección del tiempo que durará el período preoperativo, deberás informar en tu solicitud de devolución inmediata posterior que se presente a las autoridades antes citadas, las causas que propiciaron la variación, debes acreditar con la documentación que consideres necesaria. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 5, fracción VI, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4, 2.3.8., 2.3.16., y 4.1.6. de la RMF. | | |

**248/CFF (Se deroga)**

**249/CFF Solicitud de suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la suspensión del plazo para notificar el inicio de un procedimiento amistoso, en casos relacionados con la aplicación 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. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | 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 normal del ejercicio correspondiente, lo que ocurra posteriormente. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Av. Hidalgo 77, Modulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad correspondiente emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos que se precisan en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, según corresponda.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
5. 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 Impuestos sobre la Renta y su Protocolo.
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Presentar la información, documentación y/o evidencia con la que soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
11. 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, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488 | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.<br>• Una vez resuelta la solicitud de resolución, la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| La resolución que corresponda. | Una vez otorgada la resolución favorable, el plazo se suspenderá desde la fecha en que se haya presentado la solicitud y hasta el momento en que la autoridad competente del otro Estado Contratante sea notificada del inicio de un procedimiento amistoso, siempre que con respecto a la medida que se considere implica o puede implicar 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, el contribuyente haya solicitado el inicio de un procedimiento amistoso dentro del plazo de tres meses, contado a partir de que se adoptó la medida que resulte en una imposición que no esté conforme con las disposiciones del convenio antes citado. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-16-42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad Internacional, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, ext, 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.<br>• 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.<br>• Por el trámite a que se refiere esta ficha de trámite, las personas físicas o morales no efectuarán pago de derechos. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 19, 50, 134 del CFF; Convenio DOF 03/02/1994; Protocolo 25/01/1996; Protocolo 22/07/2003; Reglas 1.6., 2.1.7. y 2.1.44. de la RMF. |

| **250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT, para asalariados** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la modificación de la clave del Registro Federal de Contribuyentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas asalariadas. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://sat.gob.mx/tramites/operacion/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Digitaliza en formato PDF la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se cita en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
3. En Mi Portal, captura tu RFC y la Contraseña y elige iniciar sesión.
4. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicios o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
5. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:
6. En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona **Cambio de RFC;** en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria**;** en ***Asunto:** Solicitud de cambio de RFC; **Descripción:** Solicitud de cambio o modificación de RFC; selecciona las opciones **Adjuntar Archivo/Examinar**, selecciona la documentación digitalizada en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprimelo o guardalo.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, para tal efecto ingresa con el número de folio en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
8. Si tu solicitud esta resuelta, obtienes el Acuse de respuesta que puedes imprimir o guardar.
9. En caso de no contar con una solución, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita genera en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Archivo con la siguiente información digitalizada en formato PDF:**

1. Documentación con la que acredites que has utilizado una clave del RFC distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra dependencia, o en su caso,
2. Documentación con la que acredites que la clave del RFC asignada no concuerda con los datos que proporcionaste al momento de tu inscripción.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Haber estado inscrito exclusivamente en el régimen de sueldos y salarios o de asimilados a salarios, durante los últimos cinco años.
- Contar con Contraseña.
- Que la clave solicitada:
  - No cuente con créditos fiscales.
  - No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal.
  - No se encuentre asignada a otro contribuyente.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes Acuse de respuesta a través del caso de Servicio o Solicitud, que contiene la respuesta a tu solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes en la siguiente liga:<br>https://sat.gob.mx/tramites/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Los documentos que adiciones a tu caso de aclaración, sirven para justificar el cambio que solicitas. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27 del CFF; 29, 31 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.5.4. de la RMF. |

| 251/CFF Recurso de revocación exclusivo de fondo presentado a través de buzón tributario | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el recurso de revocación exclusivo de fondo contra resoluciones definitivas de la autoridad fiscal federal que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro de los treinta días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o acto que se impugna.<br>• Cuando se impugnen resoluciones definitivas que deriven del ejercicio de facultades de comprobación (revisión de gabinete, visitas domiciliarias y revisiones electrónicas) y la cuantía sea mayor a doscientas veces la Unidad de Medida y Actualización, elevada al año, vigente al momento de la emisión de la resolución impugnada. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Entra al buzón tributario e ingresa con tu e.firma o Contraseña.
2. Selecciona en **Otros Trámites y Servicios** la opción **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**.
3. Da clic, en **Presenta el recurso de revocación contra actos o resoluciones emitidas por la autoridad fiscal**.
4. Desplaza la barra para leer los Términos y Condiciones de uso y da clic en Acepto.
5. Elige en **Datos de la promoción** la autoridad emisora de la resolución impugnada.
6. Selecciona los documentos que adjuntarás a tu escrito de promoción.
7. Adjunta la documentación seleccionada.
8. Firma la promoción con tu e.firma.
9. Obtén tu Constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus Acuses de Recibo de Promoción y de Términos y Condiciones.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivos digitalizados:

1. Escrito de promoción que deberá señalar:
   - El nombre, la denominación o razón social, el domicilio fiscal manifestado ante el registro federal de contribuyentes y la clave que le correspondió.
   - La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - La resolución que se impugna.
   - Los agravios de fondo que te causan la resolución impugnada.
   - Las pruebas y los hechos controvertidos de que se trate.
   - La manifestación expresa de que se opta por el recurso de revocación exclusivo de fondo.
   - La solicitud para el desahogo de una audiencia para ser escuchado por la autoridad, en el caso de que así lo consideres.
2. La documentación que deberás acompañar al escrito de promoción es la siguiente:
   - Resolución impugnada.
   - Constancia de notificación de la resolución impugnada.
   - Pruebas, debiendo relacionarlas expresamente con los hechos que pretendes acreditar a través de las mismas, o dictamen pericial.
   - En el caso de que se ofrezca como prueba documental el dictamen pericial, el mismo deberá contener los datos necesarios para poder notificar al perito emisor.
3. Escrito de anuncio de pruebas adicionales a las ya ofrecidas y exhibidas en el recurso de revocación, en el caso de que así lo consideres.
4. Escrito de exhibición de las pruebas adicionales anunciadas.
5. Documentación relacionada con el recurso de revocación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT, a través de buzón tributario con el número del recurso de revocación que se encuentra en el Acuse de Recibo de Promoción, en: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>Para ingresar al Buzón Tributario:<br>• Utiliza tu e.firma o Contraseña.<br>• Selecciona en **Otros Trámites y Servicios** la opción **Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea**.<br>• Da clic, en **Adjunta documentación posterior al registro de solicitud de consultas y autorizaciones en línea** y captura en número de asunto el que se asignó al recurso de revocación. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Oficio de resolución del recurso de revocación exclusivo de fondo que se notificará a través de Buzón Tributario, salvo en aquellos casos en que no pueda efectuarse por dicho buzón se realizará por los medios señalados en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Tres meses, a partir de la fecha en que quede integrado el expediente, esto es, que se haya realizado la última actuación con motivo de las audiencias y el desahogo de las pruebas que procedan. | 15 días | 5 días |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo de la promoción que indica el número de asunto y la autoridad que atenderá la promoción.<br>• Constancia de firmado electrónico de documentos.<br>• Acuse de Términos y Condiciones. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Podrás optar por enviar pruebas diversas a las documentales que ofrezcas mediante correo certificado con acuse de recibo o entregar directamente en la dirección de la autoridad que atenderá el trámite, adjuntando copia del acuse de recibo electrónico que indique el número de asunto de tu promoción.<br>• Considera que si no estás obligado a inscribirte en el RFC o a tramitar la e.firma podrás presentar tu recurso de revocación mediante escrito libre ante la unidad administrativa del SAT, el cual deberá cumplir con los requisitos y documentos indicados en la presente Ficha, mismos que podrán acompañarse en copia simple, salvo que la autoridad tenga indicios de que no existen o son falsos, exigirá que los presentes en original o copia certificada, conforme a lo siguiente:<br>➢ Si eres contribuyente de la competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, acudir a Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs.<br>➢ Ante cualquier Oficina del Servicio de Administración Tributaria, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General Jurídica.<br>• En estos casos, deberá acreditarse la personalidad del representante o apoderado legal, mediante escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, acompañando copia de su identificación oficial vigente (credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), pasaporte o cédula profesional).<br>• Tratándose del recurso de revocación contra actos de las entidades federativas, podrás realizarlo a través de escrito libre ante la entidad federativa que corresponda.<br>• El anuncio de exhibición de pruebas adicionales lo puedes hacer desde el escrito de recurso de revocación o dentro de los 15 días posteriores a su presentación, y tendrás 15 días para exhibirlas, a partir del día siguiente de dicho anuncio.<br>• Si promoviste en tiempo y forma el recurso de revocación, no estarás obligado a presentar la garantía correspondiente, sino hasta que se resuelva dicho recurso.<br>**Nota:** Respecto de las pruebas diversas a las documentales, entiéndase, todas aquellas que no puedan digitalizarse para su envío por el buzón tributario. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 19, 19-A, 37, 42, 121, 122, 123, 126, 130, 131, 132, 133, 133-B, 133-C, 133-D, 133-E, 133-F, 133-G, 134 del CFF; 203 de la LA; Reglas 1.6. y 2.15.1. de la RMF. | | |

| 252/CFF Aviso sobre abanderamiento y matrícula de embarcaciones y artefactos navales mexicanos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar el negocio que tiene la embarcación o artefacto naval, cuando haya sido autorizado el abanderamiento y matricula de los mismos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| La autoridad marítima competente que autoriza el abanderamiento y matrícula de una embarcación o artefacto naval mexicano. | Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya autorizado el abanderamiento y matrícula. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **De forma presencial:**<br>• Tratándose de embarcaciones o artefactos navales utilizados en la industria de los hidrocarburos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Para el resto de los supuestos, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega documentos a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Oficio a través del cual la autoridad marítima competente informe sobre la autorización del abanderamiento y matrícula de la embarcación o artefacto naval mexicano, así como del negocio jurídico con el que se acreditó la propiedad o posesión de dicha embarcación o artefacto.
2. Copia del documento que acredita el negocio jurídico referido en el párrafo anterior (este último documento no será necesario si durante el trámite de abanderamiento y matrícula, el solicitante no estuvo obligado a presentar dicho documento de conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 31 del CFF; 11 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 46 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; Regla 2.8.1.15. de la RMF. | |

| **253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aclara la improcedencia de las resoluciones que se prevén en términos del artículo 41, fracción II del CFF tratándose de contribuyentes a los que se les haya requerido en tres ocasiones para cumplir con la presentación de una o varias declaraciones omisas para el pago de contribuciones. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando hayas presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que recibas la notificación de la liquidación y en caso de que se hubiera iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, no se te haya notificado el avalúo. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.<br>2. Registra en Mi Portal, tu **RFC, Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario**.**<br>4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **LIQUIDACIONES ART 41 CFF**; en ***Asunto:** Aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF; en **Descripción:** Señala los motivos, razonamientos, hechos y causas que consideres necesarios por los que no estás de acuerdo con la liquidación; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.<br>5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:<br>• En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta.**<br>• Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.<br>2. El recibo bancario de pago de contribuciones federales generado por las instituciones de crédito autorizadas en caso de que exista cantidad a pagar. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| Contar con Contraseña. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Consulta** y proporciona el Número de Folio del envío o recepción de tu aclaración. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| El SAT analizará si la declaración de que se trate fue presentada o no, previo a la notificación de la resolución por la cual solicita aclaración y emitirá respuesta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 6 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 33-A, 41, 69-B del CFF; Regla 2.9.11. de la RMF. |

**254/CFF (Se deroga)**

| 255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a lo dispuesto en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. | A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario electrónico **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **FICHA 255 ANEXOS 25-25BIS RMF**; en **Dirigido a:** Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF; en **Descripción:** expón brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación **Mi portal**, con el **RFC** y **Contraseña** de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta**; ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**, para verificar el estatus del trámite.
8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FACTCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios.
2. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a quienes se les prestará el servicio mencionado.
3. Manifestación en el sentido que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestadora de servicios acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
4. Manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de lo dispuesto por los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-B, fracción V, 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo; 55, fracciones I, IV; 56; 86, fracción I; 89, segundo párrafo; 136, último párrafo, 192, fracción VI de la LISR; 92, 93 del RLISR; Reglas 2.9.12., 5.8. y Anexos 25, 25-Bis de la RMF. | |

| 256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite verificar los certificados de e.firma a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y Personas morales que requieran implementar el uso de la e.firma en su negocio o empresa como medio de autenticación o firmado de documentos digitales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **CONSULTA VALIDACIÓN E.FIRMA**; en **Dirigido a**: Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente; en **Asunto: Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma**; en el apartado **Descripción**: señala brevemente el motivo de la solicitud; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.
6. Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba.
7. Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico.
8. Recibe la autorización, ambiente y certificados productivos a través del buzón tributario.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre en el cual se manifieste la siguiente información:

1. Solicitud formal del servicio dirigida al Servicio de Administración Tributaria en la que se manifiesten los siguientes datos:
   a) RFC con homoclave 12 posiciones para persona moral o 13 posiciones para persona física.
   b) El nombre de la persona física o moral solicitante.
   c) Domicilio fiscal con estado de Localizado.
   d) Dirección electrónica (portal web).
   e) Correo electrónico.
   f) Número telefónico incluyendo clave lada.
   g) En caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que proporcionar el RFC a 13 posiciones del representante legal, así como de los socios o accionistas.
   h) Objetivo de la solicitud.
   i) Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT.
2. Anexo técnico y volumetrías debidamente llenados, de acuerdo con los **formatos** disponibles en los **contenidos relacionados** de la siguiente ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/03180/como-innovar-en-tu-empresa-con-la-e.firma
3. En el caso de las personas morales:
   a) Documento constitutivo.
   b) Digitalización del original del poder general para actos de dominio o de administración, donde se acredite la personalidad del representante legal.
      * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2**. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   c) Digitalización del original de la identificación oficial vigente del representante legal cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Los RFC manifestados deberán contar con e.firma y Contraseña activas y sin restricciones de uso.
- Todos los RFC manifestados, deberán contar con buzón tributario activo y sin estar amparados para su uso.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva de cada uno de los RFC manifestados.
- No contar con algún medio de defensa interpuesto contra el SAT, ni presentar incumplimiento en requerimientos realizados por cualquier área del Servicio de Administración Tributaria.
- El SAT podrá requerir información y documentación adicional que permita acreditar de manera fehaciente la identidad, domicilio y en general la situación fiscal en general de los solicitantes.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través de buzón tributario. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con todos los requisitos recibirá la autorización para el acceso al servicio público de consulta través de su buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| La resolución será notificada dentro de un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud. | 3 meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que se presente la solicitud. | 3 meses, contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de tu buzón tributario. | La autorización de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses, la cual podrá ser renovada por el mismo periodo. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-F, 19, 19-A, 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF. | |

**257/CFF (Se deroga)**

**258/CFF Solicitud, renovación, modificación y cancelación de certificados de comunicación conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita, renueva, modifica y/o cancela los certificados de comunicación a través de los cuales enviarás al SAT los reportes de cuentas a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que deseen solicitar, renovar, modificar o cancelar los certificados de comunicación para el envío de reportes conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. | Cuando lo requieran. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., en el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos del Anexo 25-Bis que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura el **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **Certificados Anexos 25 y 25Bis**; en **Dirigido a:** Administración General de Grandes Contribuyentes, en ***Asunto:** indica solicitud, renovación, modificación o revocación de certificados de comunicación, según el caso; **Descripción:** explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**, se generará el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación Mi portal, con el RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**. selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**.
8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.
9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales.

**En forma presencial:**

1. Tratándose de Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él, debes acudir a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes.
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. En el caso de solicitud y/o renovación de certificados, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:
   - Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).
   - Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, en formato PDF.
   - Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET).
2. En el caso de cancelación de certificados, escrito libre que contenga la siguiente información:
   - Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación.
3. En el caso de modificación del personal responsable, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:
   - Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT fatca.sat@sat.gob.mx proporcionando el número de folio asignado al trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En su caso, certificados digitales.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo y certificados digitales, en su caso. | La vigencia será la señalada en el archivo cer. que sea entregado a cada Institución Financiera y se visualiza como ***Válido desde*** *día/mes/año* ***hasta*** *día/mes/año*. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx<br>• Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La Institución Financiera Sujeta a Reportar deberá seleccionar solo un canal de comunicación.<br>• La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos podrá consultarse en el apartado relativo al intercambio automático de información financiera publicado en el Portal del SAT.<br>• Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 17-H, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo, 55, fracciones I, IV, 56, 86, fracción I, 89, segundo párrafo, 136, último párrafo, 192, fracción VI de la LISR; 92, 93 del RLISR; Reglas 1.6., 2.2.12. y 3.5.8., Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. | |

| **259/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas que elaboren y enajenen artesanías** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitud para inscribir en el RFC a las personas físicas que elaboren y enajenen artesanías, con las que realices actividades económicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesanias | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal,** captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INSC_ARTESANOS**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria**,** en ***Asunto:** Inscripción de artesanos; **Descripción:** Solicitud de inscripción de personas físicas que elaboran y enajenan artesanías. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el archivo digitalizado y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo con las siguientes características:
   - Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##), donde:
     - 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.

     Ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01
   - 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 seis campos delimitados por pipes "|": entre columnas
     - **Primera columna**. - CLAVE CURP A 18 POSICIONES del artesano.
     - **Segunda columna**. – Primer apellido del artesano.
     - **Tercera columna**. – Segundo apellido del artesano (No obligatorio).
     - **Cuarta columna**. - Nombre(s) del artesano.
     - **Quinta columna**. - Fecha de inicio de operación del artesano, debe ser en formato DD/MM/AAAA.
     - **Sexta columna**. – Clave en el RFC de la persona que solicita la inscripción.
     - **Séptima columna**. - Correo electrónico válido del artesano.
   - 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.
   - La información deberá enviarse en archivos de texto plano comprimido en formato ZIP.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con contraseña.
- Contar con correo electrónico válido.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesanias | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la **Guía de inscripción al RFC artesanos paso con CURP**, que se encuentra en el apartado **Contenidos relacionados** de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/84829/inscribe-en-el-rfc-a-las-personas-fisicas-que-elaboren-y-enajenen-artesanias |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 27 del CFF; 297 del CFPC; Reglas 2.4.4. y 2.7.3.9. de la RMF. |

| **260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, utilizando tu e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93598/realiza-tus-consultas-en-linea-utilizando-tu-e.firma-como-funcionario-publico-competente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu consulta por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Consultas**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4** i**ngresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu consulta, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Nombramiento o designación de la persona que conforme a la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de la Dependencia o Entidad de que se trate, sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.
   - Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
3. Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
4. Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De negativa o confirmación de criterio o
- De orientación jurídica.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución. | Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.26. de la RMF.

**261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Realiza consultas en línea o solicita la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas que aún no se han realizado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/94242/realiza-tus-consultas-en-linea-sobre-la-interpretacion-o-aplicacion-de-disposiciones-fiscales |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de consulta por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Consultas**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona la materia sobre la cual va a tratar la consulta que vas a presentar, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones,

selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones~~,~~ por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 seleccionar documentos** activa la(s) casilla(s) correspondiente(s) del listado que te muestre el aplicativo (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada, etc.) y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona el documento (por ejemplo: Ficha Técnica, Folleto, Diagrama, Documentación Relacionada) y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar,** escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información relacionada con la consulta que se va a presentar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma,** selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de consulta, recibirás un aviso en los medios de contacto que registraste en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La resolución se te notificará a través de buzón tributario.<br>Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:<br>• De requerimiento de información,<br>• De negativa o confirmación de criterio,<br>• De Autorización o<br>• De orientación jurídica.<br>En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.<br>Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución. | Estará vigente en el ejercicio fiscal en el que lo emitiste y hasta dentro de los 3 meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versaste la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Lo dispuesto en la presente ficha de trámite no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.47. de la RMF.<br>• El SAT no estará obligado a aplicar los criterios contenidos en la contestación a las consultas relacionadas con situaciones concretas que aún no se han realizado, ni a publicar el extracto de las resoluciones favorables a consultas que hayan sido resueltas conforme a la regla 2.1.47. de la RMF.<br>• La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.<br>• Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.<br>• Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo del CFF; Regla 2.1.47. de la RMF. |

| 262/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como órgano certificador | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud para obtener la opinión técnica para operar como órgano certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC** / **Contraseña** / **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Enviar**.
     - ➢ En el apartado de **Mis expedientes** / **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - ➢ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el **Oficio de Opinión Técnica Favorable**.
     - ➢ En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos** y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Está información la debes presentar conforme lo siguiente:
       - o Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos** y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos solicitados.
       - o Una vez atendido el **Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analiza la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá **Oficio de Opinión Técnica Favorable**. En caso contrario emitirá **Oficio de Opinión Técnica No Favorable**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   a) El nombre, domicilio fiscal, correo electrónico y número telefónico incluyendo clave lada del representante legal o apoderado legal, domicilio del centro de datos primario (en caso de ser aplicable) y diagrama de arquitectura tecnológica.
   b) Cumplir con la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en la página del Servicio de Administración Tributaria.
   c) Señalar el número de verificaciones mensuales que tienes proyectado realizar.
   d) Señalar las figuras de tercero autorizado que pretendes certificar.
2. Copia certificada y copia simple para cotejo de la escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o apoderado legal.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Acreditar una experiencia mínima de 5 años en la práctica de auditorías en materia de Tecnologías de la Información y Seguridad de la Información, mediante la entrega de por lo menos 5 contratos firmados, ejecutados y cumplidos. La experiencia será contabilizada de acuerdo con los meses de vigencia de dichos contratos y evidencia de su ejecución. Por lo menos, uno de los contratos anteriores, deberá incluir la utilización de la herramienta tecnológica que se utilizará para la administración de la información que se obtendrá de realizar las revisiones que se pretenden realizar.
4. Acreditar una experiencia de por lo menos un contrato de auditoría de software que incluya los siguientes temas:
   a) Auditoría tecnológica de calidad del software.
   b) Auditoría de sistemas que utilicen esquemas y lenguajes de programación: XML, XML Schema, Java, Java Script, XSLT y XPath.
5. Acreditar el cumplimiento de los contratos mencionados, mediante la entrega de por lo menos 5 cartas firmadas por los responsables de proyecto, en donde se especifique que el contrato se cumplió, en tiempo, forma y de manera satisfactoria.
6. Anexa la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador publicada en el Portal del Servicio de Administración Tributaria en https://www.sat.gob.mx/tramites/31655/solicita-la-validacion-y-opinion-tecnica-para-ser-proveedor-de-certificacion selecciona en el apartado de Contenidos Relacionados, descarga el archivo "matriz de control", firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el o la apoderada o representante legal, conteniendo la leyenda "Manifiesto que mi representada que cuenta con evidencia suficiente y la pone a consideración del Servicio de Administración Tributaria a efecto de que califique el debido cumplimiento de los controles contenidos en la matriz de control y los controles específicos para Órgano Certificador", de la misma forma deberá ordenar por cada uno de los controles la evidencia con la que se pretenda dar cumplimiento a los mismos y entregar en un tanto, en una unidad de memoria extraíble con la información.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>➢ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>➢ En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx<br>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país(+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.20.2., 2.18.5. y 2.18.8. de la RMF. | |

| 263/CFF Solicitud de autorización para operar como órgano certificador | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de autorización para operar como órgano certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | | **¿Cuándo se presenta?** |
| Personas morales. | | Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para operar como órgano certificador. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.<br>• En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.<br>• Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:<br>➢ En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio de autorización para operar como órgano certificador.<br>➢ En caso de no haber dado cumplimiento a la totalidad de requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Contener los requisitos del artículo 18-A del CFF.<br>2. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, mediante la cual acredites ser una persona moral con residencia en México y se observe que en tu objeto social se encuentran previstas las actividades para las cuales solicitas autorización.<br>3. Acredita que tributas conforme al Título II de la Ley del ISR.<br>4. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, obtenida de conformidad con el procedimiento establecido en la regla 2.1.37. de la RMF.<br>5. Libro de registro de acciones nominativas y en su caso, libro de variaciones de capital, si como persona moral te encuentras obligada a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredites tener un capital suscrito y pagado de por lo menos $20´000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás realizar dicha manifestación.<br>6. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no mantienes ningún tipo de participación de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de los terceros autorizados, así como con socios, accionistas de estos y que no existe vinculación de acuerdo con el artículo 68 de la Ley Aduanera en los últimos dos años anteriores a la obtención de la autorización.<br>7. Manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en la estructura del capital social, en los órganos de administración o en el personal técnico no existe interés directo o indirecto con las empresas vinculadas o sujetas a los servicios que prestarás como órgano certificador.<br>8. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no te encuentras inhabilitada para contratar con la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y gobiernos estatales, ni que por tu conducto participan personas físicas o morales, que se encuentren en dicho supuesto.<br>9. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información con el que acredites que cumples con los requisitos tecnológicos para ser órgano certificador.<br>10. Señala el tercero autorizado que pretendes certificar. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento; oficio de autorización u oficio negando la autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa a la liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si presentaste correctamente toda la documentación, se te emitirá oficio de autorización para ser órgano certificador, el cual se te notificará a través de buzón tributario, la información como órgano certificador se publicará en el Portal del SAT.<br>• En el caso de que la documentación se presente de manera incompleta o con errores, se emitirá requerimiento, en el que te solicitarán que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no se otorga autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>**En caso de cumplir con los requisitos:**<br>• Oficio de autorización; y<br>• Publicación en el Portal del SAT, de la denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, su domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del órgano certificador<br>**En caso de no cumplir:**<br>• Requerimiento; u<br>• Oficio negando la autorización. | Por el ejercicio fiscal en el que se te otorgue. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los documentos que se presenten deberán estar en idioma español, legibles y no contener tachaduras ni enmendaduras.
- Obtenida la autorización, 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, deberás enviar:
  - Carta de crédito; o,
  - Garantía (fianza) en formato XML y su representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
  - Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

    **Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.**

    **Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al 31 de diciembre de ____).**

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 32-I del CFF; Regla 2.18.1. de la RMF.

**264/CFF Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para continuar operando como órgano certificador**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Órgano Certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los órganos certificadores autorizados. | Cada año, en el mes de octubre. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **Para el Aviso:**<br>**En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/11850/presenta-tu-aviso-de-renovacion-de-la-autorizacion-y-exhibicion-de-la-garantia-para-continuar-operando-como-organo-certificador.<br>**Para la garantía:**<br>**En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Para el aviso:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar operando como órgano certificador**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización**;** en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; enseguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**Para la garantía:**

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
     - En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el requerimiento correspondiente u oficio de no renovación de tu autorización.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Para el Aviso:**

Aviso electrónico por el cual se declara bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta.

**Para la garantía:**

- Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:
  - Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Carta de crédito; o
- Garantía (fianza) en formato XML, y su representación impresa, así como la representación impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el que se pretende renovar la autorización; dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

  **Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los órganos certificadores, se ocasione al fisco federal o a un tercero.**

  **Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos M.N. 00/100), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____).**

- Acreditar haber presentado ante el SAT, la totalidad de certificaciones que se encuentra obligado a elaborar.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Captura tu RFC, Contraseña, Captcha y selecciona **Enviar**; o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y en el submenú elige **Mis notificaciones**; Visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.<br>**Para la garantía:**<br>• Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como órgano certificador seguirá publicada en el Portal del SAT.<br>• En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario, en caso de que no la subsanes en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta. | Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 18-A y 32-I del CFF; Reglas 2.20.1., 2.18.2. y 2.18.5. de la RMF. | |

| 265/CFF Avisos de actualización de información de los órganos certificadores | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza los datos de tu autorización como órgano certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los órganos certificadores autorizados. | Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, presentes ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios:<br>I. De denominación o razón social;<br>II. De domicilio fiscal;<br>III. Suspensión de actividades;<br>IV. Reanudación de actividades;<br>V. Inicio de liquidación;<br>VI. Inicio de procedimiento de concurso mercantil;<br>VII. Cambio de contacto tecnológico;<br>VIII. El cambio de cualquier dato publicado en el Portal del SAT. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes**:
     - En el caso de haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso.
     - En el caso de no haber cumplido con la totalidad de los requisitos, encontrarás el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu Aviso.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- En caso de cambio de denominación o razón social, copia certificada del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
- En caso de algún cambio señalado en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del apartado de **¿Cuándo se presenta?**; manifiesta el número de folio del aviso presentado ante el SAT.
- En los supuestos señalados en las fracciones V y VI del apartado de ¿Cuándo se presenta?; manifiesta a partir de cuándo inició el proceso de liquidación o concurso mercantil.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| • En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el que se tenga por presentado el Aviso o aquel en el que se tenga por no presentado, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por presentado tu aviso.<br>• En el supuesto en el que el aviso no cumpla con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo y, posteriormente:<br>• Oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso; u,<br>• Oficio a través del cual se tendrá por no presentado tu aviso. | Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización de información. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 32-I, 37 del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF. | | |

| 266/CFF Solicitud para dejar sin efectos la autorización para operar como órgano certificador | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la solicitud para dejar sin efectos tu autorización como órgano certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Los órganos certificadores autorizados. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En forma presencial:**<br>1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.<br>• En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona el apartado **Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes**:<br>➢ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.<br>➢ En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Contener la manifestación del motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejará de operar.<br>• Evidencia de que has hecho del conocimiento de los terceros autorizados con los que hayas contratado, que dejarás de prestar el servicio como órgano certificador.<br>2. Una vez presentado el aviso, deberás:<br>• Prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu solicitud.<br>• Presentar plan de trabajo en el que señales las actividades que llevarás a cabo a fin de realizar la entrega efectiva de la información resguardada en la herramienta utilizada para la administración de la información de las verificaciones efectuadas, por lo que deberás utilizar métodos de borrado seguro de dicha información en los dispositivos en los que se encuentra alojada. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización o el oficio en el cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa a la liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La respuesta de la valoración a tu solicitud se notificará por buzón tributario:<br>• Si tu solicitud cumple con todos los requisitos, se emitirá oficio señalando que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador.<br>• En caso de que tu solicitud no cumpla con los requisitos, se emitirá oficio señalando que no se dejará sin efectos tu autorización. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Posteriormente, recibirá respuesta de la validación del Aviso en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos:<br>➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para operar como órgano certificador.<br>➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-I, 37 del CFF; Regla 2.18.4. de la RMF. | |

| 267/CFF Aviso para presentar el informe de la certificación de los terceros autorizados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Genera el informe con evidencias documentales del cumplimiento del marco de control aplicable de cada uno de los terceros sujetos a su certificación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales autorizadas para operar como órgano certificador. | Durante el mes de septiembre de cada año. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.<br>3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.<br>4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:<br>• En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, selecciona el botón **Iniciar sesión**.<br>• En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:<br>➢ Encontrarás **Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados**. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia firmada de manera autógrafa por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener: Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de las oficinas operativas.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. La liga URL o sitio Web que el órgano certificador entregue al SAT, para consultar y descargar dichos informes.
3. El informe detallado que deberá contener lo siguiente:
   - Fecha de solicitud de la verificación por parte del tercero autorizado.
   - Dictamen con fecha de emisión, sobre las actividades de verificación, incluyendo la visita en sitio y la documentación e información siguiente:
     - Notificación de la visita del órgano certificador al tercero autorizado.
     - Introducción y fundamento jurídico.
     - Sustentar el dictamen con la normativa aplicable para cada figura de tercero autorizado.
     - Denominación o razón social de la empresa a verificar.
     - Motivo de la verificación.
     - Alcance.
     - Objetivo.
     - Cronología y descripción de actividades.
     - Plazos de la verificación (revisión documental y visita en campo).
     - Datos (nombre y cargo) de las personas que atendieron la verificación por parte del tercero autorizado.
     - Ubicación de las instalaciones y centros de datos del tercero autorizado.
     - Marco de control tecnológico aplicable:
       - Incluye todos los controles, obligaciones o requisitos contenidos en la matriz o anexo, según la figura que corresponda.
       - Mencionar evidencias entregadas y/o presentadas por el tercero autorizado.
       - Determina el cumplimiento o incumplimiento de cada control, obligación o requisito.
       - Opinión técnica del cumplimiento o incumplimiento.
       - Conclusiones.
- Número de controles con incumplimiento.
- Fecha de conclusión de la verificación.
- Indica cualquier aspecto relevante relacionado con el procedimiento de verificación.
- Firma autógrafa del responsable de la verificación.
- Firma autógrafa de los integrantes equipo a cargo de la verificación.
- Reporte de acciones de mejora o hallazgos encontrados.
- Acta de hechos de la visita de campo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: Oficio de resultados de la valoración del informe de la certificación de los terceros autorizados. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.18.5., 2.20.7. y 2.20.8. de la RMF. |

| 268/CFF Aviso de firma, modificación o rescisión de contratos celebrados entre los órganos certificadores y los terceros autorizados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la firma, modificación o rescisión de los contratos que celebres con los terceros autorizados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los órganos certificadores autorizados. | Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que hayas llevado a cabo la firma, modificación o rescisión del contrato con el tercero autorizado. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Estar acompañado del contrato firmado, modificado o rescindido con el tercero autorizado. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma y Contraseña.<br>• Contar con Buzón Tributario. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF. | | |

| 269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las certificaciones de los terceros autorizados por el Servicio de Administración Tributaria, a cargo del órgano certificador. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador. | Tres días hábiles después de realizar la baja o reemplazo del personal. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.<br>3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.<br>4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:<br>• En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Iniciar sesión.**<br>• En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:<br>➢ Encontrarás **Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados**. | | |

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
|---|---|---|
| Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener:<br>• Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal domicilio fiscal de la persona moral y de las oficinas operativas.<br>• En el caso de baja del personal, indicar el motivo.<br>• En el caso de reemplazo, acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización.<br>• Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • Contar con e.firma o Contraseña.<br>• Contar con Buzón Tributario activo. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultado de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados. | No aplica. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF. | | |

| 270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Entrega el reporte anual del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador. | Dentro de los primeros quince días del mes de octubre de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En forma presencial:<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu trámite ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, **captura** tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha o tu e.firma**, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
   - En el apartado de **Mis notificaciones**, podrás consultar el campo de **Pendientes**, en donde:
     - Encontraras Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre original y copia firmado de manera autógrafa o con e.firma por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con Escritura pública o poder notarial, que deberá contener:

- Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, del centro de datos (en caso de que sea aplicable) y de las oficinas operativas.
- Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos.
- Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes.
- Los reportes estadísticos de cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente:
  - Dominios u objetivos de control con mayor incidencia.
  - Tiempo promedio en el que el tercero autorizado o aspirante entrega información adicional o soluciona una deficiencia reportada.
  - Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con Buzón Tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00, ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs., o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario: Oficio de resultados de reportes estadísticos de los órganos certificadores. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo: 32-I del CFF; Regla 2.18.5. de la RMF. |

| 271/CFF Aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso por la inutilización, destrucción, pérdida o robo de libros o registros contables. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales cuando tengan una destrucción o inutilización total o parcial de los libros o demás registros de contabilidad. | Dentro de los quince días hábiles siguientes a que ocurrieron los hechos. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En forma presencial:**<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., según corresponda.<br>• Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de Partes de la Oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre dirigido a la autoridad que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con lo siguiente:<br>• Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.<br>• Documento público en el que consten los hechos ocurridos (Ministerio Público, Notario o Fedatario Público). | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite Inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad verificará que el aviso cumpla con los requisitos solicitados y de ser el caso lo tendrá por presentado. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| El contribuyente tendrá un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que presente este aviso, para reponer los asientos ilegibles del último ejercicio o, en su caso, asentar en los nuevos libros o en los registros de contabilidad de que se trate, los asientos relativos al ejercicio en el que sucedió la inutilización, destrucción, pérdida o robo, pudiéndose realizar por concentración. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 30 del CFF; 35 del RCFF; Regla 2.8.1.16. RMF. | | |

| **272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y personas morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>Personas físicas y personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/15388/reimprime-acuse-solicitud-de-devolucion-o-aviso-de-compensacion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, apartado **Devoluciones y compensaciones**.
2. Selecciona **Reimprime el acuse de la solicitud de devolución o aviso de compensación**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

De cumplir con los requisitos y condiciones, obtendrás la reimpresión solicitada.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 22, 23 del CFF.

**273/CFF (Se deroga)**

**274/CFF (Se deroga)**

**275/CFF (Se deroga)**

**276/CFF Documentación e información para desvirtuar la presunción de la transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecida en el artículo 69-B Bis del CFF**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta esta documentación e información para desvirtuar los hechos por los cuales la autoridad te notificó la presunción. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | • Dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que surta efectos la notificación del oficio mediante el cual la autoridad fiscal te notifique la presunción prevista en el artículo 69-B Bis, primer párrafo del CFF.<br>• Dentro del plazo de prórroga de diez días a que se refiere el quinto párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.<br>• Dentro del plazo de diez días para proporcionar información adicional, según lo dispuesto en el sexto párrafo del mismo artículo. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente<br>**En forma presencial:**<br>• Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Si eres un contribuyente de competencia distinta a la Administración General de Grandes Contribuyentes o Administración General de Hidrocarburos, ante la autoridad que te notificó el oficio de presunción, cuyo domicilio podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud.**
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **Desvirtuar hechos 69B-Bis CFF**.
   - En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Documentación e información para desvirtuar la presunción de transmisión indebida del derecho a disminuir pérdidas fiscales establecidas en el artículo 69-B Bis del CFF; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu documentación.
   - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficialía de Partes según te corresponda, conforme al apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado con:<br>1. Escrito en el que manifiestes lo que a tu derecho convenga a fin de desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarte. Lo anterior comprende la posibilidad de demostrar la existencia de una razón de negocios y no únicamente una finalidad fiscal en las operaciones relativas.<br>2. La documentación e información que consideres suficiente para acreditar tu dicho. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad analizará y valorará la documentación e información que aportes y emitirá la resolución correspondiente. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 6 meses. | 10 primeros días dentro del plazo de 6 meses para emitir la resolución. | 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento de información. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 69-B Bis del CFF; Regla 1.11. de la RMF. | |

**277/CFF (Se deroga)**

**278/CFF (Se deroga)**

**279/CFF (Se deroga)**

**280/CFF (Se deroga)**

**281/CFF (Se deroga)**

**282/CFF (Se deroga)**

| 283/CFF Avisos de controles volumétricos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tus avisos en materia de controles volumétricos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los quince días hábiles siguientes a que:<br>• Adquieras e instales equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos.<br>• Se apliquen actualizaciones, mejoras, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte el funcionamiento de los equipos y programas informáticos.<br>• Recibas un certificado de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, ya sea inicial o periódico.<br>• Recibas un dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En línea, Caso Sac:**<br>En el Portal del SAT, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- **En el Portal del SAT:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario que se muestra a continuación. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **283/CFF AVISO CONTROLES VOL**.; En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; En ***Asunto** indica: Aviso de controles volumétricos; en **Descripción**: Presentación del aviso de controles volumétricos; **Adjuntar Archivo**: elige en **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato **PDF** y compreso en formato .ZIP que contiene el Dictamen y/o el Certificado y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de respuesta** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Tratándose de los avisos a que se refiere el primer supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal, en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del contribuyente, así como:
   - La descripción de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos enajenados, instalados, o que fueron objeto de actualizaciones, reemplazos o cualquier otro tipo de modificación que afecte su funcionamiento.
   - El certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 31.3., en la periodicidad establecida en el apartado 31.2, ambos del Anexo 31 de la RMF.
   - El dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 32.4., en la periodicidad establecida en el apartado 32.3, ambos del Anexo 32 de la RMF.
2. Tratándose de los avisos a que se refiere el segundo supuesto del apartado **¿Cuándo se presenta?**, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal en el que señale la fecha específica del cambio o actualización y la información que se modifica o actualiza.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos al teléfono 55-58-00-00-00 ext. 42488 o 59947.<br>• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del CFF; Regla 2.6.1.4. de la RMF.

**284/CFF (Se deroga)**

**285/CFF (Se deroga)**

**286/CFF Aviso de certificación de los terceros autorizados**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta tu Aviso de certificación de terceros autorizados. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los órganos certificadores autorizados. | Cada año, en el mes de septiembre. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/64420/aviso-de-certificacion-del-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa). |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso de certificación de Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tus certificaciones**;** en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, selecciona la Documentación Relacionada, selecciona las opciones **Abrir** y **Adjuntar,** podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de **Nombre Archivo**; para eliminar el archivo oprime el **X** que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente**, elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.
   - ➢ En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - ➢ Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Archivo digitalizado que contenga:<br>• Listado de terceros autorizados a los que estés obligado a certificar.<br>• Certificación de cada tercero autorizado al que estés obligado a certificar. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| La documentación e información señalada en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos del trámite electrónico. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo: 32-I del CFF; Reglas 2.18.5., 2.20.7. y 2.20.8. de la RMF. |

**287/CFF (Se deroga)**

**288/CFF (Se deroga)**

**289/CFF (Se deroga)**

| 290/CFF Aviso sobre el RFC de la entidad que sea una Institución Financiera Sujeta a Reportar | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que una entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no está obligada a inscribirse en él. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, que no cuenten con clave en el RFC o no se encuentren obligadas a inscribirse en él. | Cuando lo requieran. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Para dar seguimiento a tu trámite envía un correo electrónico al Grupo de trabajo FATCA-SAT: (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Presenta un escrito libre en el cual se señale:

1. Nombre, domicilio y GIIN o NIIF, según sea el caso, de la Institución Financiera Sujeta a Reportar.
2. Dirección, teléfono y dirección de correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
3. Acta constitutiva, contrato o instrumento análogo mediante el cual se acredite la existencia de la entidad que califica como Institución Financiera Sujeta a Reportar.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la Institución Financiera Sujeta a Reportar no cuenta con clave en el RFC o no se encuentra obligada a inscribirse en él.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Envía un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. | No aplica. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar realice algún cambio posterior. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Atención personal en las Oficinas de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs y viernes de 8:30 a 15:00 hrs previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• En el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm<br>• Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La información deberá entregarse de forma completa.<br>• En los casos en que los contribuyentes acompañen a su promoción documentos públicos que hayan sido emitidos en el extranjero, dichos documentos deberán estar apostillados y acompañados de su traducción por perito traductor autorizado por autoridad competente para tal efecto.<br>• La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el Portal del SAT, en el micrositio de intercambio automático de información financiera para efectos fiscales disponible en: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-B, fracción V y 32-B Bis del CFF; Reglas 1.6., 2.11.13. y 3.5.8.; Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. | |

**291/CFF (Se deroga)**

**292/CFF (Se deroga)**

| **293/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de éstos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las entidades federativas. | Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA**.<br>2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **293/CFF AVISOPAGENTEPUBLICO**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Asumir la obligación de pago del crédito fiscal que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

2. La obligación de pago de un crédito fiscal a cargo de un ente público.
3. En el caso de existir créditos fiscales controvertidos, el ente público deberá desistirse de las instancias legales ejercidas antes de la presentación del aviso.
4. El monto del adeudo a pagar a cargo de un ente público incluyendo los accesorios causados.
5. Que la entidad federativa cuenta con la aprobación que emita el congreso del estado, la cual permita disponer de los recursos.
6. Adjuntar la publicación de la gaceta legislativa o periódico oficial, en términos de las leyes locales que correspondan.
7. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de representación legal:**

8. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
9. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta,** ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez validados los requisitos la autoridad emitirá respuesta la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 4, 5, 145 del CFF; Regla 2.13.19. de la RMF.

**294/CFF Solicitud del formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para la liquidación anticipada del adeudo con convenio de pago a plazos**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita a la autoridad fiscal el formato para pago de contribuciones federales (línea de captura) con el cual podrás liquidar de manera anticipada el adeudo que te encuentras pagando a plazos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

**¿Dónde puedo presentarlo?**

- **En las Oficinas de Recaudación del SAT** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios
  Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.
- **En las oficinas de la entidad federativa** correspondiente.

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**Adicionalmente, deberás manifestar lo siguiente:**

- Número de oficio en el que se autorizó el pago a plazos y, tratándose del pago en parcialidades otorgado conforme a la regla 3.17.3. de la RMF, el número de operación de la declaración en la que optaste por pagar a plazos.
- Señalar el medio a través del cual se te podrá enviar el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura, para el pago correspondiente.

2. Adjuntar copia legible del comprobante de pago de la última parcialidad cubierta.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con el buzón tributario activo.
- Proporcionar un correo electrónico válido.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, o en la entidad federativa correspondiente, con el acuse de recibo. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos, y dentro de los 10 días hábiles siguientes al ingreso de tu solicitud, te entregará por el medio de contacto que hayas señalado, el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura para el pago de manera anticipada del convenio de pago a plazos autorizado. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| En caso de que no realices el pago a más tardar en la fecha señalada en el formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura, se considerará que te desististe de la liquidación anticipada. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 66, primer párrafo, 66-A del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.11.1., 2.13.2. y 2.11.6. de la RMF. | | |

| **295/CFF Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza la información de tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen. Si eres una sociedad cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista deberás actualizar la información de las personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes, su clave en el Registro Federal de Contribuyentes y el porcentaje que representan respecto del total de acciones que ha emitido. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales.<br>Sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista. | Quienes realicen la modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como de aquellas personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando y de los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral, presentarán el aviso dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se llevó a cabo dicha modificación o incorporación. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo Relaciones RFC** https://www.sat.gob.mx/ | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo Relaciones RFC, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Socios y Accionistas**
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - **RFC Socio/Accionista (PF/PM)**
   - **Fecha de inicio de la relación**
   - **Fecha final de la relación**
   - **Porcentaje de Participación accionaria**
   - **Indica si el socio/accionista cuenta con control efectivo**
   - **Selecciona el Tipo de Control de efectivo que tiene el socio/accionista**
   - **Selecciona el Tipo de Documento Protocolizado**
   - **Indica la fecha del Documento Protocolizado**
   - **Selecciona el Tipo de identificación oficial que adjuntas**
   - **Documento adjunto**
5. Da clic en el botón **Registrar**, se genera el **Acuse de previo**, si es correcto da clic en Siguiente
6. El sistema abrirá una ventana emergente para que captures el **Objeto Social** de tu empresa, da clic en Siguiente y te llevará al firmado del acuse
7. El firmado del acuse se realizará por parte del Contribuyente autenticado y el representante legal que tramito la e.firma del contribuyente que se autentico.
8. El sistema generará el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprimelo y guardalo.
9. Ingresa al aplicativo, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso
10. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre donde se informe a las personas que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.
2. Documento protocolizado y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios y accionistas.
3. Identificación oficial vigente de los socios y accionistas que se actualizarán, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma del contribuyente que promueve el aviso, así como del representante legal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo Relaciones RFC con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará tu información, si es procedente el aviso se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Vigente hasta que se presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.15. y Artículo Transitorio Doce de la RMF. | |

| **296/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas en términos del artículo 17-H Bis del CFF, o en su caso desahogo de requerimiento o solicitud de prórroga** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Formula los argumentos y aporta los elementos probatorios que consideres pertinentes para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa por la que se te restringió temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI. Atiende el requerimiento de datos, información o documentación adicional efectuado por la autoridad y en su caso, solicita una prórroga para atender dicho requerimiento. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Dentro del plazo de 40 días hábiles siguientes a la fecha en que se te haya notificado que se ha restringido temporalmente el uso de tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición del CFDI.<br>• Dentro del plazo de 5 días hábiles, a partir de que la autoridad te requiera datos, información o documentación adicional derivado de la presentación de la solicitud de aclaración.<br>• Dentro del plazo señalado en el punto anterior, podrás solicitar a la autoridad prórroga para presentar los datos, información o documentación adicional señalada en el referido punto. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/67400/aclaracion-para-subsanar-las-irregularidades-detectadas-o-desvirtuar-la-causa-por-la-que-se-dejo-sin-efectos-su-certificado-de-sello-digital | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Oprime el botón **INICIAR**, posteriormente registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción que fue señalada por la autoridad en el oficio a través del cual se te restringió temporalmente tu CSD, o en el oficio mediante el cual se te requirió información o documentación adicional, según corresponda**;** en **Asunto:** Eliminar la restricción temporal de CSD, Desahogo de requerimiento o Solicitud de prórroga, según sea el caso; en **Descripción:** Señala los argumentos para subsanar la irregularidad detectada o desvirtuar la causa que motivó la restricción temporal del CSD, por los cuales solicitas se restablezca el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, desahoga el requerimiento de información o documentación, o bien, solicita la prórroga para aportar información adicional. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado que contiene la información en formato PDF y elige **Cargar**, oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

   Espera el requerimiento de información adicional, que en su caso emita la autoridad, o espera, la resolución correspondiente.

4. Revisa tu solicitud a partir del día siguiente a su presentación, ya que la autoridad, en un plazo de 5 días hábiles podrá solicitar información adicional, en caso de ser así, contarás con 5 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud, siempre que el plazo de 40 días que tienes para solicitar la aclaración no haya vencido.

   Si en términos de la regla 2.2.15., la solicitud de aclaración se tiene por no presentada, la restricción temporal de los CSD se mantendrá y la autoridad emitirá la resolución respectiva, una vez que haya vencido el plazo de cuarenta días.

5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, en la opción **Otros Trámites y servicios** y posteriormente en **Consulta tus aclaraciones como contribuyente** y **Ejecutar en línea**, o a través de la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**
   - Captura el Número de Folio del trámite y conoce la respuesta a tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas o para desvirtuar las causas que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H Bis del CFF:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.
   - Formula los argumentos y adjunta la información, datos y documentos que subsanen la irregularidad detectada o desvirtúen la causa que motivó la restricción temporal del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI.
2. Desahogo del requerimiento:
   - Adjunta la información o documentación solicitada, así como el oficio por virtud del cual la autoridad te requirió la información o documentación adicional.
3. Solicitud de prórroga:
   - Adjunta el oficio a través del cual se restringió temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, así como al oficio a través del cual la autoridad te requirió información o documentación adicional.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. | Sí, cuando resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración. Por ejemplo: si el CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI fue restringido temporalmente por no haberte localizado en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF. |

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 5 días hábiles. | 5 días hábiles, pudiendo solicitar por única ocasión una prórroga de 5 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución en la que se informa que podrás continuar con el uso del CSD<br>• Resolución en la que se informa que se te cancela el CSD. | Permanente. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para que la autoridad proceda a restablecer el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFDI la solicitud de aclaración, deberá presentarse en términos de la regla 2.2.15. de la RMF, proporcionar la información solicitada en los campos correspondientes y, en específico, señalar la autoridad que haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilices para efectos de la expedición de CFD, dato que se obtiene del oficio mediante el cual se informó la restricción temporal.
- La solicitud de aclaración debe presentarse en días hábiles, antes de las 16:00 h. de lunes a jueves y antes de las 14:00 h. los viernes (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México).
- Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que pretendas desvirtuar o subsanar las irregularidades hechas de tu conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrás entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se restringió temporalmente el uso de tu certificado de sello digital, o bien, ante la oficina del SAT más cercana a tu domicilio (consultar el anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. En caso de que la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos, te haya restringido temporalmente el uso del CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI, deberás presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., o en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VII, piso 2, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., según corresponda.
- Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que realices la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios.
- El aporte de datos, información o documentación que presentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un nuevo caso de aclaración, de conformidad con la presente ficha de trámite, debiendo hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio y seleccionar la autoridad que la emitió, dato que se obtiene del oficio mediante el cual recibiste el requerimiento de información.
- La solicitud de prórroga para aportar información o documentación para atender el requerimiento de la autoridad, se presentará a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite. Asimismo, deberás hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio.
- Si te fue restringido temporalmente tu CSD o el mecanismo que utilizas para la expedición de CFDI y no presentas la solicitud de aclaración para subsanar las irregularidades o desvirtuar las causas que motivaron dicha restricción, a que se refiere esta ficha, en un plazo máximo de 40 días hábiles, la autoridad procederá a cancelar tu(s) CSD y no podrás solicitar un nuevo CSD, hasta que corrijas tu situación fiscal.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-H BIS, 29, segundo párrafo, fracción II, 134 del CFF; Reglas 2.2.8., 2.2.15., 2.7.3.1. y 2.9.2. de la RMF.

| 297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expidieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes. (Tercero colaborador fiscal) | En cualquier momento. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción Otros trámites y servicios / Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias / Presenta tu queja o denuncia.
2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación solicitada en el apartado de “requisitos”.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo del tercero colaborador fiscal.
- Teléfono del contacto.
- Dirección de correo electrónico.
- Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona.

Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio.

Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| A través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Número de folio.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| No aplica. | La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico. | Diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en el que le fue notificado el requerimiento. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Número de folio. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa éste con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar.<br>• Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con lo dispuesto en la regla 1.12. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 69-B Ter CFF; Regla 1.12. RMF. |

| 298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite. | • Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización.<br>• Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| 1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.<br>2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable.<br>• Copia de la declaración informativa. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 197, 198, 199, 200, 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.21.1., 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF. |

| **299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF. | A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. |

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
|---|
| 1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.<br>2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma o Contraseña.<br>• Contar con el número de identificación del esquema reportable. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Copia de la declaración informativa complementaria. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 197, 198, 199, 200, 202 CFF; Reglas 2.19.2., 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF. |

| **300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite. | A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que recibiste la constancia de liberación. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

Contar con el número de identificación del esquema reportable.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Copia de la declaración informativa complementaria. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 197, 200, 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.19.3., 2.19.4. a 2.21.22. y 2.21.25. de la RMF.

| **301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite. | Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación, deberá expedir y entregar la constancia a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día en que se ponga a disposición del contribuyente el esquema reportable o se realice el primer hecho o acto jurídico que forma parte del esquema, lo que suceda primero. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite**.**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país. Las direcciones de las oficinas están como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| • En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración.<br>• En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CCF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 197, 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.21.26. de la RMF. |

| **302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.21.1., 2.19.2., y 2.19.3., y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional, puedes solicitar este trámite. | A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo digitalizado con:<br>• Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal.<br>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | Treinta días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.27. de la RMF. | |

| 303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite. | A más tardar el último día del mes de febrero de cada año. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/ |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la “Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado”, publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.19.28. de la RMF. | |

| 304/CFF Conciliación de quejas por facturación | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita a la autoridad un servicio de conciliación y orientación sobre expedición de CFDI. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/87088/solicitudes-por-la-no-emision-de-factura | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa a la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Oprime el botón **EJECUTAR EN LÍNEA**.<br>3. Elige las opciones **Captura solicitud de emisión CFDI** / **Continuar**.<br>4. **Captura** la información solicitada en cada uno de los campos.<br>5. Acepta el uso de datos personales.<br>6. Captura el texto de la imagen.<br>7. Elige el botón **Enviar**. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| En el caso de solicitar la emisión de una factura:<br>1. Contar con el RFC y/o nombre o razón social del proveedor, y RFC del solicitante.<br>2. Fecha de la operación.<br>3. Monto del CFDI.<br>Tratándose de la solicitud de cancelación de un comprobante no reconocido, o bien, ante la negativa de aceptación de una solicitud de cancelación:<br>1. RFC del emisor y RFC del receptor.<br>2. Fecha de emisión del comprobante.<br>3. Folio Fiscal. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente. | | |

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Con el número de folio de su solicitud por la no emisión de factura, a través del servicio de seguimiento “Consulta Receptor”.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">La autoridad validará la información presentada y emitirá tu acuse de respuesta.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>6 días hábiles.</td><td>Dentro de los 6 días hábiles.</td><td>2 días naturales, después de recibido el correo electrónico de la autoridad solicitando la información.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de respuesta, en el que se informa la resolución a su caso.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">Solicitud de no emisión de factura.<br>• Cuando no sea expedido el CFDI correspondiente y se adquiera un bien, disfrute su uso o goce temporal, se reciban servicios o se hayan retenido contribuciones (aunque ya hayan solicitado la expedición del CFDI), o bien, el CFDI carezca de un requisito fiscal o existan errores en su contenido.<br>• Se cancele el CFDI de una operación existente sin motivo y no se reexpida el comprobante correspondiente.<br>• Se realice el pago de una factura y no reciba el CFDI de pagos correspondiente.<br>• Se identifique la emisión de CFDI de nómina y no exista relación laboral con el emisor del comprobante.<br>• Se identifique la emisión de CFDI de tipo Ingreso, Egreso o Pago en los cuales no exista relación comercial con el emisor del comprobante.<br>• Se requiera la cancelación de una factura y el receptor no la acepte, aun y cuando la cancelación sea procedente.<br>a) Receptor.<br>• Para poder dar seguimiento a la solicitud e informarle al proveedor de la inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales.<br>• Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud.<br>• Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección “solicituddefactura@sat.gob.mx”.<br>• Si una vez concluido el plazo de la conciliación, no se ha generado o re expedido la factura, el trámite de conciliación se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico.<br>b) Emisor.<br>• Para poder dar seguimiento a la solicitud de cancelación e informarle al receptor de tu inconformidad, es necesario que se acepte el uso de datos personales.<br>• Con el número de folio y contraseña se podrá dar seguimiento a la solicitud.<br>• Las instrucciones para el seguimiento, serán enviadas mediante correo electrónico desde la dirección “solicituddefactura@sat.gob.mx”.<br>• Si una vez concluido el plazo de la conciliación, y el receptor no acepte la cancelación del CFDI, el trámite se cerrará y se generará una denuncia, la cual se informará a través de correo electrónico.<br>• Vía correo electrónico, recibirás una invitación indicándote que uno de tus clientes ha presentado una solicitud de apoyo ante el SAT, para que le emitas su factura.<br>• Ubica en el correo la contraseña de uso personal, para consultar el estatus de la solicitud y comunicarte con la autoridad para realizar las aclaraciones que consideres necesarias.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículos: 29, 29-A del CFF Reglas 2.7.1.38, 2.7.1.39 y 2.7.1.45. de la RMF.</td></tr>
</table>

**305/CFF (Se deroga)**

| **306/CFF Solicitud de renovación del Certificado de e.firma para personas morales** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener un nuevo Certificado de e.firma, si el Certificado con el que cuentas se encuentra caduco o próximo a perder su vigencia. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando se requiera renovar el certificado de e.firma de la persona moral porque ya perdió su vigencia o el certificado se encuentra próximo a perder su vigencia. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal de SAT:**<br>Si el certificado de e.firma se encuentra próximo a vencer:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/44506/renueva-el-certificado-de-tu-e.firma-(personas-morales)<br>Si el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes de la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/40566/solicitud-de-renovacion-del-certificado-de-e.firma-caduco-para-personas-morales.<br>• **En la oficina del SAT:**<br>En cualquier oficina del SAT que preste el servicio de Renovación y Revocación de personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

**Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma vigente y activa.**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento de Renovación de Firma Electrónica**.
   - Elige **Seleccionar Archivo**.
   - Selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma vigente.
   - Confirma que aparezcan tus datos y da clic en **Siguiente**.
   - Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona **Siguiente**.
   - Oprime el botón **Continuar**.
   - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en **Siguiente**.
   - Firma la solicitud con los archivos de tu e.firma, da clic en **Seleccionar Archivo** para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
   - Ingresa la Contraseña de tu e.firma que aún se encuentra vigente.
   - Da clic en **Firmar y guardar**.
   - Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva e.firma.
2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en **Renovación del certificado**.
4. Oprime el botón **Examinar** para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en **Renovar**.
6. Anota el número de operación que ampara tu trámite, posteriormente oprime el botón de **Seguimiento**.
7. Imprime o guarda tu acuse de renovación, dando clic en clic: **"Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital"**.
8. Oprime **R**egresar y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
9. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
10. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
11. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
12. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos

de Requerimiento de Renovación y tu llave privada.

**Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:.**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica disponible en:
   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
     Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Solicitud de Requerimiento de Renovación de Persona Moral con Representante Legal**.
   - Da clic en **Seleccionar Archivo**.
   - Selecciona la ubicación de tu certificado de e.firma caduca.
   - Confirma que aparezcan tus datos.
   - Ingresa el certificado de e.firma activo del Representante legal.
   - Da clic en **Siguiente**.
   - Proporciona la contraseña para tu nueva e.firma y confírmala, posteriormente selecciona **Siguiente**.
   - Mueve el mouse o ratón de tu computadora hasta que la barra de color verde se haya completado y da clic en **Siguiente**.
   - Firma la solicitud con los archivos de la e.firma activa del Representante legal, da clic en **Seleccionar Archivo** para buscar tu clave privada del certificado de e.firma (archivo .key).
   - Ingresa la Contraseña de la e.firma del Representante legal.
   - Da clic en **Firmar y guardar**.
   - Selecciona la ruta donde deseas guardar los archivos de tu nueva firma electrónica.
2. Ingresa a **CERTISAT WEB** con tu e.firma: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Da clic en Renovación del certificado.
4. Oprime el botón **Examinar** para enviar el archivo de requerimiento de renovación (.ren) que generaste previamente.
5. Da clic en **Renovar**.
6. Anota el número de operación que ampara tu trámite, posteriormente oprime el botón de **Seguimiento**.
7. Imprime o guarda tu acuse de renovación, dando clic en clic: **"Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital"**.
8. Oprime **Regresar** y te encontrarás de nuevo en el menú principal.
9. Elige la opción **Recuperación de certificado**.
10. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
11. Selecciona el **número de serie del certificado** activo de tu e.firma.
12. Descarga y guarda tu certificado de e.firma preferentemente en la misma ubicación donde guardaste tus archivos de requerimiento de renovación y tu llave privada.

**En la oficina del SAT:**

1. Genera tu archivo de renovación (.ren) en el programa Certifica, como se mencionó anteriormente en el numeral 1.
2. Agenda tu cita para el servicio de e.firma Renovación y Revocación de Personas Morales.
3. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el **apartado requisitos**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

**Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma vigente y activa:**

- Contar con los archivos de la Clave Privada (archivo .key), certificado de e.firma vigente (archivo .cer) y la Contraseña de la llave privada**.**

**Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:**

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

**En la oficina del SAT:**

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

   En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica**.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico, en su caso el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón **Siguiente**.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime **Siguiente**.
   - A continuación, el sistema te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en **Continuar**.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón **Guardar Archivos.**
   - Elige la ruta para almacenar el archivo generado.
   - Oprime **Guardar**.
   - Al finalizar el sistema te mostrará el mensaje “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime **Aceptar**.
3. Correo electrónico.
4. El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma activo y 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.
5. Presentar la clave de Registro Federal de Contribuyentes válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
   a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios Personas Morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
   b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
   c. Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
   d. Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

   La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.
6. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
7. Manifestación por escrito que contenga la clave del RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, inciso B fracción VI, del CFF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

**Tratándose de contribuyentes personas morales que cuenten con e.firma que perdió la vigencia hasta un año antes a la fecha de solicitud de renovación y mantienen el mismo representante legal, quien deberá contar con e.firma activa:**

- El representante legal deberá firmar la solicitud de renovación con su e.firma activa.

**En la oficina del SAT:**

- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma activa.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado. 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.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato.<br>En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", debes presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos y condiciones:

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de renovación del Certificado de e.firma. | El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Una vez renovado el Certificado de e.firma, el certificado digital anterior y su correspondiente clave privada, carecerán de validez para firmar documentos electrónicos o acceder a las aplicaciones disponibles con Certificado de e.firma, por lo cual se deben utilizar los nuevos archivos.
- En los casos que se requiera renovar el certificado de e.firma derivado del cambio de denominación o razón social, régimen de capital o representante legal, o cuando el SAT requiera actualizar sus registros en las bases de datos institucionales, se deberá realizar el trámite conforme la ficha de trámite 312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”, contenida en este Anexo.
- Para solicitar la actualización del expediente electrónico, se deberán presentar los requisitos y la documentación señalada en la ficha de trámite 312/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales”, según corresponda.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".
- Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.21. de la RMF.

| **307/CFF Presentación de la información sobre situación fiscal 2021, respecto de operaciones con partes relacionadas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta información sobre tu situación fiscal (ISSIF) si celebraste operaciones con partes relacionadas durante el ejercicio 2021. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes obligados a presentar la información del ejercicio 2021 sobre su situación fiscal (ISSIF) que hubieran celebrado operaciones con partes relacionadas durante dicho ejercicio fiscal. | A más tardar el 30 de septiembre del 2022, únicamente respecto de la información relativa a sus operaciones con partes relacionadas correspondientes al ejercicio fiscal 2021. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/78291/descarga-el-ejecutable-para-el-llenado-de-tu-declaracion-informativa-sobre-situacion-fiscal-disif-(32h-cff) |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona en la parte inferior Iniciar Descarga para Descarga el ejecutable para llenado de información de operaciones con partes relacionadas 2021.
3. Descargar e instalar el aplicativo denominado DISIF (32H-CFF) para el llenado de la Información sobre su Situación Fiscal correspondiente al ejercicio fiscal de 2021.
4. Una vez instalado, abrir una instancia de Excel y se mostrará una nueva opción en el menú denominado SAT. Ingresar a la opción SAT – DISIF (32H-CFF) y en la opción Nuevo descargar la plantilla Operaciones con partes relacionadas correspondiente al ejercicio 2021 y capturar los datos de identificación del contribuyente, del representante legal, los datos generales, así como la información solicitada en cada uno de los apartados de la plantilla.
5. La información que se capture en la plantilla, deberá cumplir con lo dispuesto en los instructivos de integración y de características, y en los formatos guía, que se encuentran para su consulta en el Portal del SAT.
6. Una vez concluida la captura de la información en la plantilla, deberá validarla y firmarla con las opciones que se presentan en el menú SAT – DISIF (32H-CFF). Al concluir estos pasos el aplicativo generará un archivo con extensión .sb2x, el cual deberá enviarse al SAT a través de la opción Enviar del mismo aplicativo o desde el Portal del SAT en el enlace Envía y consulta tu información de operaciones con partes relacionadas 2021.
7. Una vez recibido el documento .sb2x, validado, aceptado o rechazado, se le notificará al contribuyente vía correo electrónico el acuse de aceptación o rechazo y el número de folio que acredita el trámite.
8. Dentro del Portal del SAT en el enlace Envía y consulta tu información de operaciones con partes relacionadas 2021, se podrá consultar el estatus de recepción, aceptación o rechazo del documento .sb2x, así como el acuse de aceptación.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Descargar e instalar el aplicativo denominado DISIF (32H-CFF) para el llenado de la Información sobre su Situación Fiscal correspondiente al ejercicio fiscal de 2021.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo de aceptación o rechazo y el número de folio que acredita el trámite vía correo electrónico.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Por el ejercicio fiscal de 2021. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 32-H del CFF; Vigésimo Tercero Transitorio de la RMF. | |

| 308/CFF Solicitud de generación Constancia de Situación Fiscal con CIF para personas físicas a través de SAT ID | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener tu Constancia de Situación Fiscal con CIF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas mayores de edad que se encuentren inscritas en el RFC y requieran contar con su Constancia de Situación Fiscal con CIF. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal de SAT:**<br>• A través de SAT ID https://satid.sat.gob.mx/<br>**Aplicación móvil SAT ID:**<br>• Descarga e instala la aplicación “SAT ID” en tu dispositivo móvil. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

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

1. En la pantalla principal, selecciona el botón **Ver Requisitos** para validar la información requerida para el trámite, posteriormente da clic en **INICIAR TRÁMITE**.
2. Selecciona la opción; **Constancia de Situación Fiscal con CIF**.
3. Revisa los pasos señalados para poder completar el proceso y selecciona **Comenzar** para iniciar.
4. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones, si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime **Continuar**.
5. Ingresa tu RFC y correo electrónico personal y oprime **Continuar**.
6. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **Continuar**.
7. Captura el código de confirmación que te fue enviado al medio de contacto registrado previamente y selecciona **Continuar**.
8. Da clic en **seleccionar archivo** y elige el tipo de documento que integrarás como identificación oficial y oprime **Continuar.**
9. Adjunta o en su caso, captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara, posteriormente elige **Siguiente**.
10. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique, oprime **Grabar**, asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente, si deseas repetir el video da clic en **Grabar otro video**, de lo contrario oprime **Continuar**.
11. Revisa la solicitud de **Constancia de Situación Fiscal con CIF** con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona **Firmar solicitud**.
12. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de **Constancia de Situación Fiscal con CIF**, a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en tu identificación oficial vigente, si deseas repetir la firma da clic y posteriormente en **Aceptar**.

13. Elige **Descargar acuse PDF** para concluir el trámite, para conocer tu opinión da clic en **Responder encuesta** y contesta las preguntas, para concluir da clic en **Enviar y finalizar**, de lo contrario presiona **Terminar.**
14. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.
15. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en 5 días hábiles posteriores a tu solicitud.

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

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

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

Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través del correo electrónico que registraste en tu solicitud. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que el trámite sea procedente: Constancia de Situación Fiscal con CIF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| A más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud, y conforme a las inconsistencias notificadas puede volver a presentar una solicitud solventando las inconsistencias. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Constancia de Situación Fiscal con CIF. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| El servicio únicamente está disponible para personas físicas mayores de 18 años, las personas morales únicamente podrán generar obtener su Constancia de Situación Fiscal con CIF a través del Portal del SAT. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 27, apartado C, fracción VIII del CFF. |

| **309/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable. | Cuando el pueblo, comunidad indígena o afromexicana lo requiera. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas del SAT**, previa cita para personas morales, en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En las Oficinas del SAT:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de este trámite y entrégala al personal que atenderá tu trámite
2. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso de que cumplas con los requisitos, recibe **Solicitud de inscripción al RFC** y **Acuse único de inscripción en el RFC**, del pueblo o comunidad indígena o afromexicana.
5. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el **Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
6. Podrás acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT donde iniciaste tu trámite, en caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

1. Decreto, Ley, Acuerdo o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, en el que conste el reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana de acuerdo a la legislación aplicable (impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial y en caso de documento emitido por alguna autoridad, se presentará original para cotejo).
2. Constancia de reconocimiento de pueblo o comunidad indígena o afromexicana emitida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. La cual también podrás presentar para acreditar el documento de reconocimiento del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a que se requiere el numeral 1 anterior, y en su caso, la representación legal a que se refiere el numeral 3.
3. Nombramiento con el que acredites tu personalidad de representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, para realizar actos ante las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a sus sistemas normativos o usos y costumbres, el cual puede consistir en acta de asamblea en la que se eligió a la autoridad o representantes, o bien, algún documento emitido por autoridad federal, estatal o municipal en el que se haga constar el nombre del representante del pueblo o comunidad (original). En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste tu facultad para fungir con carácter de representante.
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original), en caso de no tener instalaciones propias de la comunidad, **podrá presentar alguno a nombre del representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana**.
5. Identificación oficial vigente y en original del representante legal del pueblo y comunidad indígena cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana debe estar inscrito en el RFC.
- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos y condiciones, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes del pueblo o comunidad indígena o afromexicana y recibes los documentos que comprueban el registro de la solicitud. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | Trámite inmediato. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Solicitud de Inscripción al RFC.<br>• Acuse único de inscripción al RFC.<br>• En caso de que no cumplas con todos los requisitos al presentar la solicitud, recibe el Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción inscripción en el RFC y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La denominación del pueblo o comunidad indígena o afromexicana a inscribir, será la que se señale en el Decreto, Ley, Acuerdo, Constancia o cualquier otro documento emitido por autoridad competente a nivel federal, estatal o municipal, antecedida de las palabras “Pueblo Indígena” o “Comunidad Indígena” o “Comunidad afromexicana”, siempre y cuando la denominación en sí no lo incluya.<br>• Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas** del Anexo 1-A de la RMF, cuyo trámite puede ser atendido con el mismo turno que la inscripción al RFC. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 27 del CFF; 22, 23, 25 del RCFF; 297 del CFPC; Regla 2.4.14 de la RMF. |

**310/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Te permite obtener tu Certificado Digital de e.firma por primera vez de pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, reconocida de conformidad con la legislación aplicable. | Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En cualquier oficina del SAT** que preste este servicio, previa cita para persona moral, registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Programa una cita para el servicio de e.firma de Personas Morales en la página de internet del SAT.
2. Presenta y entrega la documentación en original (para cotejo y digitalización) e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Durante el trámite se digitalizará la documentación que presentes para acreditar la identidad del pueblo o comunidad indígena o afromexicana, así como la de la persona que funja como representante legal.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Correo electrónico al que tengas acceso.
2. Una unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva, que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits y 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón siguiente
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime siguiente.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en Continuar.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón Guardar Archivos.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime Guardar.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime Aceptar.

   En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado "Documento descargable" de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) Por duplicado y firmada en tinta azul. En caso de que requieras asesoría para la descarga del archivo, se te brindará en la oficina del SAT en el momento de tu cita.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato.<br>En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en tu situación fiscal se emitirá el “Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal”, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF “Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma”. | El Certificado Digital de e.firma tiene una vigencia de 4 años a partir de la fecha y hora de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mxEn el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se realizará la digitalización de los documentos probatorios originales.<br>• Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e. Firma", la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días hábiles. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17-D del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF. |

| 311/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña para personas morales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite generar, actualizar y renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Persona moral. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal de SAT:**<br>• Si eres persona moral, y cuentas con e.firma vigente y activa: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm<br>**En la oficina del SAT:**<br>• Si eres contribuyente residente en el extranjero que realiza operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

Ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/38429/generacion-de-contrasena-con-e.firma-para-pm

Si es la primera vez que generas tu Contraseña:

1. Da clic en el botón Iniciar.
2. Captura y confirma tu RFC.
3. Da clic en continuar.
4. Registra la información solicitada.
5. Genera tu Contraseña, la cual debe contener 8 caracteres, (únicamente se aceptan letras y números, por tu seguridad no se acepta el RFC como Contraseña).
6. Confirma tu Contraseña.
7. Establece un correo electrónico al que tengas acceso.

8. Da clic en continuar.
9. Ingresa los datos de tu e.firma, Contraseña de la clave privada, clave privada (archivo con terminación .key) y el certificado (archivo con terminación .cer).
10. Da clic en Firmar.
11. Selecciona Aceptar
12. Descarga o imprime tu comprobante de generación de Contraseña.
13. Da clic en Finalizar.

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

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

**En las oficinas del SAT:**

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

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal de SAT:**

- No se requiere entregar documentación.

**En las oficinas del SAT:**

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

- Contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un perito autorizado.
- Original o copia certificada del poder general para actos de dominio o administración otorgado ante fedatario público mexicano, con el que el representante legal acredite su calidad, en su caso, contar con la traducción al español realizada por perito autorizado (original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente del representante legal. Deberá presentar cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (original).
- Contar con e.firma vigente y activa.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

**En el Portal de SAT:**

- En el caso de actualización de Contraseña deberás conocer la Contraseña actual.

**En las oficinas del SAT:**

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

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Trámite inmediato.<br>En caso de que se reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberás presentar tu aclaración en la Oficina del SAT en la que iniciaste tu trámite. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de generación o actualización de la Contraseña. | La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Regla 2.2.1. de la RMF. |

| 312/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Te permite obtener tu certificado digital de e.firma por primera vez. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Persona moral. | Cuando requieras obtener tu e.firma por primera vez o se necesite realizar una actualización al expediente de e.firma derivado de algún cambio previo al RFC en la denominación, régimen o representante legal. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En cualquier oficina del SAT** que preste el servicio de e.firma para personas morales, previa cita registrada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Agenda tu cita, para el servicio de e.firma de personas morales.
2. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado requisitos.
3. Durante el trámite se registrará la documentación que presentes de acuerdo a los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Correo electrónico al que tengas acceso.
2. Unidad de memoria extraíble preferentemente nueva que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica, disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Para generar y descargar tus archivos .req y .key, descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento para la Generación de Firma Electrónica**.
   - Captura el RFC de la persona moral, correo electrónico y el RFC del representante legal.
   - Oprime el botón **Siguiente**.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime **Siguiente**.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Da clic en **Continuar**.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance se haya completado y se muestre la siguiente pantalla.
   - Oprime en el botón **Guardar Archivos**.
   - Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
   - Oprime **Guardar**.
   - Al finalizar el sistema mostrará el mensaje que señala “Ahora ya cuenta con un requerimiento digital y su clave privada. Proceda a entregarlo a un agente certificador y la ruta donde quedaron almacenados sus archivos”.
   - Oprime **Aceptar**.
   - En la ruta indicada, se generará una carpeta de forma automática que constará de la palabra FIEL, RFC y fecha de creación.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma", disponible en el apartado “Documento descargable” de la ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma-(antes-firma-electronica) por duplicado y firmada en tinta azul.
4. Documento constitutivo protocolizado (original o copia certificada).
5. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
6. Poder general para actos de dominio o administración, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
7. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original). El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con certificado de e.firma activo.

8. Presentar la clave del RFC válida, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que se mencionen dentro del acta constitutiva (copia simple), cuando se cuente con más de 5 socios, deberá proporcionar en unidad de memoria extraíble un archivo en formato Excel (*.xlsx) que contenga la información de la totalidad de socios, accionistas o integrantes de la persona moral con las siguientes características:
   a. Primera columna. – RFC a 13 posiciones del representante legal, socio, accionista o integrante de la persona moral o en el caso de socios personas morales el RFC a 12 posiciones (formato alfanumérico).
   b. Segunda columna. – Nombre(s) del socio, accionista o integrante de la persona moral. en el caso de los socios, accionistas o integrantes sean personas morales la denominación o razón social, (formato alfanumérico).
   c. Tercera columna. - Primer Apellido del socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).
   d. Cuarta columna. – Segundo Apellido del, socio, accionista o integrante de la persona moral. (formato alfabético).

   La información se deberá presentar sin tabuladores, únicamente mayúsculas, las columnas deberán contener los siguientes títulos: RFC, nombre, apellido paterno y apellido materno, no estar vacías y se deberá nombrar el archivo con el RFC de la persona moral que solicita el trámite.
9. Manifestación por escrito que contenga las claves del RFC validas de los socios, accionistas o asociados, en caso de que no se encuentren dentro del acta constitutiva (original).
10. Manifestación por escrito que contenga la clave del RFC del socio o accionista que cuenta con el control efectivo de la persona moral de conformidad con lo señalado en el artículo 27, inciso B fracción VI, del CFF.

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

**Personas distintas de sociedades mercantiles:**

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

**Misiones Diplomáticas:**

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México (original).
- Carné de acreditación expedido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores de la persona que realizará el trámite ante el SAT, o si se trata de un empleado local, identificación oficial.

**Asociaciones en participación:**

- Contrato de la asociación en participación (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes y del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento (original).
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante fedatario público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

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

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

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

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
- Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.
- El representante legal o funcionario público deberá contar con facultades para representar a la dependencia ante toda clase de actos administrativos, acreditando su personalidad con lo siguiente:
- Original del Nombramiento.
- En su caso, copia simple del precepto jurídico contenido en Ley, Reglamento, Decreto, Estatuto u otro documento jurídico donde conste su facultad para fungir con carácter de representante de la dependencia de la cual pretende tramitar el Certificado de e.firma, solo en caso de no encontrarse publicado en el Diario, Periódico, Gaceta o Boletín oficial digital correspondiente.

**Sindicatos:**

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

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

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

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

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

**Asociaciones religiosas:**

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

**Fideicomiso:**

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original o copia certificada)
- En el caso de entidades de la Administración Pública, impresión o copia simple del diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso
- Número de contrato del fideicomiso.

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

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Las claves del RFC y la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 8 y 9, respectivamente, de esta sección, sólo serán aplicables para los representantes de la Asamblea, siempre y cuando el acta de asamblea donde consta la elección de ésta, se encuentre inscrita en el Registro Agrario Nacional.
- El documento en el que conste la inscripción en el Registro Agrario Nacional a que se refiere el requisito anterior.

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

- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme a la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).
- Presentar el 50% más uno de las claves del RFC de sus socios o asociados de la manifestación por escrito a que se refieren los numerales 8 y 9, respectivamente.

**Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:**

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

**Fondos de Inversión:**

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

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

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

**Personas morales declaradas en quiebra:**

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

**Personas morales en liquidación:**

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

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

- Estatutos Sociales vigentes de la Oficina de Representación (original o copia certificada).
- Resolución o acuerdo del órgano competente de la Entidad Financiera del Exterior en el que se designe al representante legal con poder general para actos de dominio o de administración (original o copia certificada).
- Si dicha documentación fue emitida por autoridades extranjeras, deberá presentarse apostillada, legalizada y formalizada ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- En caso de que presentes como identificación oficial la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, esta deberá estar vigente como medio de identificación, puedes validarla en la siguiente liga: https://listanominal.ine.mx/scpln/
- El representante legal deberá estar previamente inscrito en el RFC y contar con Certificado de e.firma.
- Responder las preguntas que le realice la autoridad, relacionadas con la situación fiscal del contribuyente que pretende obtener el Certificado de e.firma.
- Tratándose de documentos públicos emitidos por autoridades extranjeras, siempre deberán presentarse apostillados, legalizados y formalizados ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español por perito autorizado.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con todos los requisitos:

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

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>Si se presenta alguna inconsistencia en la situación fiscal del contribuyente, representante legal, socios, accionistas o integrantes se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**. | El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma y digitalización de los documentos originales.
- La representación legal a que se refiere esta ficha de trámite, se realizará en términos del artículo 19 del CFF.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de tu representante legal o en su caso, de socios, accionistas o integrantes, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días hábiles.
- Cuando se identifique que el contribuyente se ubica en alguno de los supuestos del párrafo sexto del artículo 17-D del CFF y no haya corregido su situación fiscal, el SAT negará la emisión del Certificado de e.firma.

**Fundamento jurídico**

Artículo 17-D del CFF; Regla 2.2.14. de la RMF.

**313/CFF Solicitud de generación o actualización de Contraseña o autorización para renovar el certificado de e.firma a través de SAT ID**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Te permite generar y actualizar la Contraseña, así como renovar tu Certificado de e.firma. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| **Contraseña:**<br>Personas físicas mayores de edad.<br>**Renovación del Certificado de e.firma:**<br>Personas físicas mayores de edad, cuando el certificado de e.firma perdió su vigencia hasta un año antes a la presentación de la Solicitud. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal de SAT:**<br>• A través de SAT ID https://satid.sat.gob.mx/<br>**Aplicación móvil SAT ID:**<br>• Descarga e instala la aplicación **SAT ID** en tu dispositivo móvil. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige el botón **Ver Requisitos** para validar la información requerida para el trámite, posteriormente da clic en **INICIAR TRAMITE.**
3. Selecciona la opción según sea el caso: **Generación de contraseña** o **Renovación de e.Firma**
4. Revisa los pasos señalados para poder completar el proceso y selecciona **Comenzar** para iniciar.
5. Oprime continuar, revisa los términos y condiciones, si estás de acuerdo en el uso del servicio oprime **Continuar**.
6. Ingresa tu RFC, correo electrónico personal y de manera opcional tu número de teléfono móvil y oprime **Continuar**.
7. Escribe el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **Continuar**.
8. Captura el código de confirmación que te fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y oprime **Continuar**.
9. Da clic en **seleccionar archivo** y elige el tipo de documento que integrarás como identificación oficial y oprime **Continuar**.
10. Adjunta o en su caso, captura la foto de tu identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrate que la imagen sea clara, posteriormente elige **Siguiente**.
11. Graba un video pronunciando la frase que la aplicación te indique, oprime **Grabar**, asegúrate que el video sea claro y la frase se escuche correctamente, si deseas repetir el video da clic en **Grabar otro video**, de lo contrario oprime **Continuar**.
12. Revisa la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionaste, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, selecciona **Firmar solicitud**.
13. Firma en el recuadro de manera autógrafa lo más parecido a tu identificación oficial, la solicitud de generación o actualización de Contraseña, si deseas repetir la firma da clic y posteriormente en **Aceptar**.
14. Elige **Descargar acuse PDF** para concluir el trámite, para conocer tu opinión da clic en **Responder encuesta** y contesta las preguntas, para concluir da clic en **Enviar y finalizar**, de lo contrario presiona **Terminar**.
15. Conserva la solicitud firmada que el aplicativo desplegará, guarda el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirás una respuesta en un máximo de 5 días hábiles posteriores a tu solicitud
16. En caso de contar con alguna discapacidad que te impida cumplir con los pasos que pide SAT ID, solicita ayuda a un tercero y que comente durante el video porqué te está ayudando, es importante que ambos aparezcan en el mismo.

Para la solicitud de generación o actualización de contraseña:

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

1. Se enviará al medio de contacto que registraste, la liga para la generación o renovación de la Contraseña.
2. Ingresa a la liga y llena el formulario electrónico.
3. Captura el texto de la imagen del código Captcha que aparece en la pantalla y oprime **ENVIAR**.

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

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

En el caso de la solicitud de renovación de e.firma:

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

Se enviará a tu medio de contacto la autorización y las indicaciones para renovar tu certificado de e.firma a través de CertiSat web.

1. Genera tu archivo de Requerimiento de Generación en el programa Certifica disponible en: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
   - Descarga la aplicación Certifica eligiendo 32 bits o 64 bits, de acuerdo al sistema operativo de tu equipo de cómputo.
   - En su caso, ve al directorio de descargas configurado en tu equipo de cómputo.
   - Ejecuta el archivo Certifica.
   - Selecciona la opción **Requerimiento de Generación de Firma Electrónica**.
   - Captura tu RFC, CURP y Correo Electrónico.
   - Oprime el botón **Siguiente**.
   - Establece tu Contraseña de la Clave Privada para tu nueva firma electrónica, la cual debe conformarse de 8 a 256 caracteres.
   - Confirma tu Contraseña de la Clave Privada.
   - Oprime **Siguiente**.
   - A continuación, te mostrará el mensaje “Oprima el Botón Continuar para iniciar con la generación del requerimiento”.
   - Elige **Continuar**.
   - A continuación, se realizará el proceso de generación de claves por lo cual deberás mover el ratón o mouse de tu computadora en distintas direcciones hasta que la barra de avance de color verde se haya completado y oprime **Siguiente**.

- Oprime en el botón **Guardar Archivos**.
- Elige la ruta para almacenar los archivos generados.
- Oprime Guardar.

2. Ingresa a **CertiSAT WEB** disponible en la liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/certisat/
3. Busca tu archivo .key, tu archivo .cer y la Contraseña de la clave privada de tu e.firma que se encontraba vigente hasta un año previo a la fecha de la Solicitud de autorización para renovar su certificado a través de SAT ID, da clic en **Enviar**.
4. Selecciona la opción **Renovación del certificado con SAT ID**.
5. Elige el botón **Examinar**.
6. Elige tu archivo de Requerimiento de Generación (.req) previamente generado desde la aplicación Certifica.
7. Selecciona **Renovar**.
8. Guarda o anota el número de operación.
9. Elige **Seguimiento**.
10. Oprime **Acuse de recibo por solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital con autorización SATID**, para descarga tu acuse de renovación.
11. Regresa al menú principal.
12. Da clic en **Recuperación de certificados**.
13. Captura tu RFC y da clic en **Buscar**.
14. Selecciona el número de serie del certificado que corresponda a la fecha en la que realizaste tu trámite de renovación.
15. Descarga y guarda tu certificado en la misma ruta en la que se encuentra su llave privada.

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

1. Inicia nuevamente el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio te llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con la calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura y, en el caso del video, deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros, y sea posible distinguirte y escuchar claramente la frase que te corresponda.
- Esta opción no es aplicable en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos de representación legal previstos en la ficha 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través de la liga que se enviará al medio de contacto que registraste en tu solicitud. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que cumplas con los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite y te notificará la resolución correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| En un máximo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al envío de tu solicitud. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de solicitud de generación o actualización de la Contraseña o Acuse de solicitud de trámite de Renovación de Certificado Digital con autorización SATID, con el número de solicitud según sea el caso. | La Contraseña tiene una vigencia de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.<br>El certificado digital de e.firma tiene una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Las personas morales únicamente podrán generar o actualizar la Contraseña a través del Portal del SAT.<br>• En caso de que el trámite se realice a través de la aplicación SAT ID y se detecten irregularidades en tu situación fiscal, el SAT podrá restringir el uso de la Contraseña, notificando a través de los medios de medios de contacto registrados en dicho aplicativo, el motivo que originó la restricción, a efecto de que presentes la información que desvirtúe la irregularidad identificada, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"** de este Anexo, en cualquier Oficina del SAT. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 17-D del CFF; Reglas 2.2.1. y 2.2.14. de la RMF. | |

| 314/CFF Dictamen de fusión y escisión de sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el dictamen de los estados financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como de los elaborados como resultado de tales actos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales. | • A más tardar el treinta y uno de marzo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate.<br>• Si ejerciste la opción o tienes la obligación de dictaminar tus estados financieros, a más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior, a la terminación del ejercicio de que se trate. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial**:<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.<br>• Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace:<br>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia. | |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.<br>3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como acuse de recepción. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre que contenga el dictamen realizado por Contador Público Inscrito, de los Estados Financieros utilizados para llevar a cabo la fusión o escisión de sociedades, así como los elaborados como resultado de tales actos. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Que te encuentres con estatus activo en el RFC. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará el dictamen para tener por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 14-B, décimo párrafo del CFF; Regla 2.10.27 de la RMF. | | |

| 315/CFF Solicitud de inscripción en el RFC y obtención de Certificado de e.firma para personas físicas de 18 años que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Obtén tu Registro Federal de Contribuyentes con homoclave y tu certificado de e.firma por primera vez. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas con 18 años cumplidos que se encuentran en proceso de obtención de una identificación oficial. | Cuando lo requieras. | |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **Preinscripción en el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica<br>**En las oficinas del SAT previa cita generada en:**<br>El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Preinscripción:**

1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica
   a) Selecciona la opción **Ejecutar en línea**.
   b) **Llena** los datos solicitados en el formulario y **confirma** la información.
   c) Imprime el **ACUSE DE PREINSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
2. Agenda tu cita para el servicio de Inscripción al RFC de personas físicas.
3. Presenta y entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
4. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
5. Al finalizar el trámite, recibe los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
6. Durante el proceso para la obtención del Certificado de e.firma, se registrarán tus datos de identidad biométricos, consistentes en foto, huellas dactilares, iris, firma autógrafa, así como la digitalización de la documentación probatoria que presentes de acuerdo a los requisitos.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Acta de nacimiento, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
2. Si eres mexicano por naturalización, original o copia certificada de la carta de naturalización expedida por autoridad competente.
3. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Original de alguna de las siguientes identificaciones con fotografía, con fecha de expedición máxima de cinco años al día de la cita:
   a) Cartilla del Servicio Militar Nacional (liberada).
   b) Pasaporte vigente.
   c) Cédula profesional.
   d) Licencia o permiso para conducir.
   e) Credenciales de identificación laboral:
      - De instituciones del sector salud federal o estatal.
      - De servidores públicos de los sectores central, y paraestatal, así como de organismos autónomos constitucionales, Poder Legislativo y Poder Judicial, a nivel federal o estatal.
      - De la iniciativa privada, siempre que cuenten con denominación o razón social y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa, nombre y firma del patrón o su representante y nombre del ciudadano tal como aparece en el Acta de Nacimiento.
      - De escuelas públicas de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).
   f) Credenciales de Identificación como usuarios o derechohabientes de los siguientes servicios:
      - De instituciones del sector salud federal y estatal (no se incluye el carnet de citas médicas, ni otro tipo de constancias o pólizas de seguros médicos).
      - Expedidas por escuelas públicas de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e INEA.
      - Identidad marítima y/o libreta de mar.
   g) Carta o certificado de naturalización.
   h) Certificado de Nacionalidad Mexicana.
   i) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por naturalización.
   j) Declaratoria de Nacionalidad Mexicana por nacimiento.
   k) Matrícula consular.
   l) Constancia de inscripción al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, se aceptará previa verificación del registro del ciudadano con una vigencia máxima de seis meses después de haber sido expedida.
   m) Documentos expedidos por escuelas públicas o privadas con reconocimiento oficial de nivel básico, medio, técnico, medio superior, superior e INEA tales como:
      - Título profesional.
      - Constancias de estudios.
      - Certificado de estudios.
      - Diploma de estudios.
      - Carta de Pasante
      - Certificado de competencia laboral

5. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
6. Acuse de preinscripción en el RFC, en el caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
7. Correo electrónico personal al que tengas acceso.
8. Unidad de memoria extraíble (USB) preferentemente nueva.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Tener los 18 años cumplidos al día en que te presentes en las oficinas del SAT.
- No encontrarte en alguno de los supuestos de representación legal previstos en las fichas 39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas y 105/CFF Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas.
- Responder las preguntas que te realice la autoridad, relacionadas con tu situación fiscal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Trámite inmediato.<br>• En caso de que se requiera aclarar tu situación fiscal, una vez presentada la aclaración deberás acudir a la oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en donde iniciaste tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos:

- Obtienes la inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
- Certificado digital de e.firma, (archivo digital con terminación *.cer).
- Comprobante de generación del Certificado de e.firma.

En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibirás el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT.

En caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• "Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes".<br>• Constancia de Situación Fiscal.<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma.<br>En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibirás el "Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC".<br>Si se presenta alguna inconsistencia en tu situación fiscal se emitirá el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", conforme a lo señalado por la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**. | Tratándose del RFC, su vigencia es indefinida, por lo que hace al certificado de e.firma, su vigencia es de 4 años a partir de la fecha de su expedición. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para concluir el trámite de inscripción, deberás tramitar la e.firma, para tales efectos, tendrás que traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en la ficha **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas"**, con excepción de presentar la credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral como identificación oficial, ya que para este trámite, puedes presentar alguna de las identificaciones con fotografía señaladas en el **número 4** del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
- Con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, durante la cita se tomarán tus datos de identidad, consistentes en: huellas digitales, fotografía de frente, fotografía del iris, firma autógrafa y digitalización de los documentos originales.
- Cuando recibas el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con tu situación fiscal", deberás presentar una aclaración con la información que desvirtúe la irregularidad identificada en tu situación fiscal, de acuerdo a lo establecido en la ficha de trámite **197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma"**, la cual, será atendida por la autoridad en un plazo de 10 días hábiles.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 5, 27 del CFF; 22, 24 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.2.14., 2.4.4. y 2.4.11. de la RMF.

**316/CFF Verificación de requisitos del artículo 27 del CFF para presentar el aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF para presentar el aviso de cancelación y actualizar la situación fiscal en el RFC de personas morales, cuando realizan una fusión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El representante legal de la sociedad fusionante. | Previo al trámite a que se refiere la ficha 86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades, para lo cual deberás considerar el plazo de presentación de dicho aviso, a fin de no excederlo. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: la opción "Verificación requisitos art 27" en **Dirigido** a: Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente correspondiente. En Asunto **"Verificación de los requisitos del art. 27 del CFF"**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| La persona moral fusionante deberá solicitar mediante el caso SaC que se le informe si cumple con los requisitos establecidos en el artículo 27, Apartado D, fracción IX del CFF, consistentes en:<br>• No tener créditos fiscales a su cargo.<br>• No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.<br>• No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B y 69-B Bis del CFF.<br>• No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en el listado a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, salvo que hayas acreditado ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.<br>• Que tu ingreso declarado sea congruente con los ingresos acumulables manifestados en las declaraciones de pagos provisionales o anuales y que concuerden con los señalados en tus CFDI. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| No aplica. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>de acuerdo a lo siguiente:<br>• En Mi Portal, captura tu **RFC, Contraseña**: y elige **Iniciar Sesión**.<br>• Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Aclaración** / **Consulta**.<br>Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. | No |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Una vez recibida la solicitud, la autoridad verificará si cumples con los requisitos.<br>• Si cumples con los requisitos se te emitirá el Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF, el cual deberás entregar al momento de presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.<br>• En caso de que no cumplas con los requisitos, se te emitirá un Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF, dejando a salvo la posibilidad de volver a presentar nuevamente este trámite. Recuerda que debes presentar el aviso a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades, más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber celebrado la asamblea de socios y/o accionistas, a fin de que no se considere el supuesto previsto en el artículo 14 del CFF. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles, sin que se suspenda el plazo a que se refiere la ficha de trámite 86/CFF, para la presentación del Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF, en su caso el Acuse de no cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF. | 10 días a partir de la emisión del Acuse de de cumplimiento de requisitos del artículo 27 del CFF. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 11, 14-B, 27, 37, 69 y 69-B del CFF; 29 y 30 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF. | |

## Impuesto Sobre la Renta

| 1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a $100,000.00 | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informar a las autoridades fiscales respecto de las contraprestaciones o donativos recibidos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas morales del régimen general, organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes.<br>• Personas físicas con ingresos por: Actividades empresariales y profesionales, arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles y por la enajenación de bienes. | A más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior a aquél en el que se realice la operación. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/declaracion/65542/declaracion-informativa-de-contraprestaciones-y-donativos |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Llenado de la declaración:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la declaración informativa del formulario 35**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **F35_2011.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los solicitado en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
3. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **F35_2011.exe**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V, 128 de la LISR; Regla 2.8.2.1. de la RMF. |

**2/ISR (Se deroga)**

| 3/ISR Declaración de operaciones efectuadas a través de fideicomisos (DIM Anexo 10) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración en la que proporciones información de las operaciones efectuadas en el año de calendario anterior, a través de fideicomisos por los que se realicen actividades empresariales en los que intervengan. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los fideicomisarios o fideicomitentes, obligados a presentar la declaración anual informativa de las operaciones efectuadas a través de fideicomisos que realicen actividades empresariales. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim)<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

Generación del archivo.dec:

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la DIM**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **DIM_2016.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el anexo 10, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

Envío de la declaración:

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
6. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **DIM_2016.exe** y su **Anexo 10**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Anual. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 76 fracción XIII, 117 de la LISR; Reglas 2.8.2.1. y 3.9.3. de la RMF. | |

**4/ISR Aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | A través del presente trámite podrás presentar el aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Dentro de los diez días siguientes a la fecha de la operación. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **4/ISR AVISO PERDIDA DEDUCIBLE**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: aviso para la determinación de la pérdida deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga:<br>1. Escrito libre.<br>2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>4. Papel de trabajo que contenga la determinación de la pérdida que se considera deducible en venta de acciones y otros títulos valor, cuando se adquieran o se enajenen fuera de sociedades anónimas que obtengan concesión de la SHCP para actuar como bolsa de valores.<br>5. Documentación soporte de la adquisición o enajenación de que se trate. Esta documentación permitirá apreciar la identidad de las partes contratantes.<br>6. Manifestación en cuanto a la residencia fiscal de las partes. Tratándose de residentes en el extranjero, se deberá precisar el país o jurisdicción de donde lo sean.<br>7. Cuando la operación se realice con y entre partes relacionadas, se deberá presentar un estudio sobre la determinación del precio de venta de las acciones en términos de los artículos 179 y 180 de la Ley del ISR, y considerando los elementos contenidos en el inciso e) de la fracción I del artículo 179 de la mencionada Ley. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 28, fracción XVII, inciso c), 179, 180 de la LISR; Regla 3.3.1.45. de la RMF. |

**5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:** |
|---|---|
| | En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar tu trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres la cual señala:
       - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.11., inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR.
       - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información.
       - En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable.
       - En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8. de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

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

2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF vigente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs o al correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.

**Fundamento jurídico**

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.8. y 3.3.1.10. de la RMF.

**6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/73332/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-de-monederos-electronicos-de-combustibles. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar tu trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para emitir monederos electrónicos de combustible**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones **Agregar** y **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente;** Paso **5 Seleccionar documentos**, escoge la documentación que adjuntarás (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente; Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 7**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 8 Firmar promoción** captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**; En seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos** y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; elige **Seleccionar,** el documento y elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de **Documento Adjuntado** elige **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente, para confirmar, selecciona en **Ver**, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar,** el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con las estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
   a) El objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
   b) Especifica que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles.
   c) Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible.
   d) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos.
   e) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas.
   f) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
   g) Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos.
   h) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda.
   i) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
   j) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberás manifestarlo expresamente.
   k) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establece la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.
   l) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establece la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refiere la fracción IV de la regla 3.3.1.10. de la RMF y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.3.1.7. de la RMF, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio enajenante, sean la misma persona, en cuyo caso, deberás de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo de la RMF.
2. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que te encuentres obligada a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredites tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).

En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.

3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione dicho servicio con el complemento de estado de cuenta de combustibles para monederos electrónicos autorizados por el SAT y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracciones III y IV, respectivamente de la RMF.
4. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que, dentro de tu objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.
5. Si eres aspirante a emisor de monederos electrónicos de combustibles y también estación de servicios, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que tú mismo enajenes, conservarás como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.
6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
7. Tratándose de solicitantes cuya actividad implique la enajenación de hidrocarburos y petrolíferos, a través de estaciones de servicio, contar con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía, y que, en su caso, no se encuentre suspendido al momento de la solicitud.

   A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, se deberá presentar el permiso correspondiente la manifestación bajo protesta de decir verdad que el mismo no se encuentra suspendido.
8. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual tendrá vigencia de tres meses posteriores a la fecha de su notificación, plazo en el que el aspirante deberá presentar su solicitud de autorización.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
10. Dirección web de su página de Internet.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización.<br>• En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con todos los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>En caso de cumplir con los requisitos:<br>• Oficio de Autorización; y<br>• Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado.<br>En caso de no cumplir:<br>• Requerimiento; u<br>• Oficio negando la autorización. | • La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue.<br>• Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Obtenida la autorización, 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, deberás enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- La garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

  **Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero.**

  **Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8., fracción VII de la RMF vigente.**

  **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) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)**.
- La representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.
- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible

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, debes 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.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.7. y 3.3.1.8. de la RMF.

**7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, y exhibe la garantía por el período por el que se renovará tu autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | Cada año, en el mes de octubre. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>**Para el Aviso:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/94908/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-combustible<br>**Para la garantía:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/45306/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-combustible |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT, para el Aviso:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de combustibles**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta** y en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**En el Portal del SAT, para la garantía:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía**;** en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de combustible;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar y** elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Aviso electrónico por el cual se declara “bajo protesta de decir verdad” que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

   **“Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.9. de la RMF vigente.**

   **Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)”**.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con e.firma.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.<br>**Para la garantía:**<br>• En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.<br>• En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario.<br>• En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta. | Para la garantía: 1 mes en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes 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. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 27, fracción III de la LISR; 18, 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.9. de la RMF. |

**8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | Quince días hábiles antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos:<br>• La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado;<br>• El cambio de modalidades;<br>• La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado, y<br>• Cambio de dirección web de la página de Internet.<br>• La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres"<br>Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé alguno de los siguientes cambios:<br>• De denominación o razón social;<br>• De domicilio fiscal. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/57902/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-combustibles |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga **del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR**.
2. Captura tu **RFC, Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de combustibles**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Tipo de actualización** selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en **Información Actual** deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; en **Folios de aviso** si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en **Adjuntar archivos**, elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar seleccionado **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de no desees enviar el Aviso, **selecciona Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquel sobre el que se aplicaron las mismas.
4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional.
   b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado.

5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.
6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet:
   - Digitalización del escrito en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT.
7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres":
   - Digitalización del escrito en el que señale la modificación de que se trate.
   - Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos.<br>• De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario.<br>• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario.

- En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso.
- En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.
- En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.
- Aplica la negativa ficta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Respuesta de la valoración del Aviso. | Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10. y 3.3.1.13. de la RMF.

| **9/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta solicitud para obtener la opinión técnica para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - Si cumples con los requisitos encontrarás Oficio de Opinión Técnica Favorable.
     - En caso de que no cumplas con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. Dichas omisiones deberán subsanarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** como lo establece la ficha de trámite 108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa la cual señala:
     - Escrito libre el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**,** mediante el cual te fueron notificados, nombre comercial del monedero electrónico, datos generales, citar la regla 3.3.1.20 inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 108/ISR.
     - Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos**,** la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable**.** En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia, el cual, debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal o apoderado legal, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y el de oficinas operativas.
   - El nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica.
   - Prototipo de monedero electrónico de despensa, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

**En caso de ser representante legal:**

2. Escritura pública o poder notarial, para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. La solicitud de emisión de la opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
5. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| • Contar con e.firma o Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, Visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) o de oficinas operativas. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, y emitirá Oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 2 meses. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| A la presentación del trámite.<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.20. de la RMF. | | |

| 10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales. | Cuando obtengas el oficio con el que acredites cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/16074/presenta-tu-solicitud-de-autorizacion-para-emitir-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa | |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
| --- |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES**, elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona **Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa**, y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, y selecciona **Buscar**, a continuación, captura el Teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberá capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír notificaciones y de las personas involucradas (en su caso), por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. En el formulario se muestra la información de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarla, requisita el tipo de persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, así como, el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige las opciones **Agregar** y **Siguiente**; el sistema te genera un número temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos** escoge la documentación que adjuntarás, (de tu equipo de cómputo o cualquier dispositivo donde se ubique) activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y **Adjuntar**; Selecciona el documento que acompañará a tu promoción, y elige **Abrir**. En seguida visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado, selecciona **Aceptar**; el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver**, repite **Paso 7**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 8 Firmar promoción** captura los datos de tu e.firma y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Acuse de términos y condiciones y iii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o ingresa con tu **e.firma**; Consultar Asunto, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha de Inicio y Fecha de Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige sobre la solicitud, **Consultar Documentos**, desplaza la barra hacia abajo y en tipo de documento, selecciona **Documentación Relacionada**, selecciona **Adjuntar**; Elige **Seleccionar** el documento elige **Abrir**, en seguida selecciona **Adjuntar**, visualizarás un mensaje de Documento Adjuntado y elige **Aceptar**; En automático, el sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, selecciona en **Ver**, repite el paso anterior hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios. Por último, elige **Firmar**; el envío de información adicional con tu e.firma y selecciona **Firmar**; el sistema te va a generar en formato PDF: **i) Acuse de recepción de promoción** y **ii) Constancia de firmado electrónico de documentos**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de dar respuesta a un oficio de requerimiento, ingresa a: https://www.sat.gob.mx/tramites/93505/localiza-tus-tareas-pendientes-derivadas-de-una-solicitud-de-consulta-o-autorizacion-en-linea continúa con los pasos del 1 al 3 del párrafo anterior.

1. A continuación, se muestra que el requerimiento de información fue atendido.
2. Selecciona en **ver**, para visualizar los documentos que se generan al atender el requerimiento del SAT, si lo deseas, puedes imprimirlos o descargarlos.
3. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente:
   a) Debes especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados.
   b) Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas.
   c) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago.
   d) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda.
   e) Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
   f) En caso de que ya hayas celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberás realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberás acompañar con la solicitud de autorización.
2. En su caso, prototipo de contrato con los agregadores y prototipos de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior.
3. Libro de registro de acciones nominativas y 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.).
   - En caso de no tener la obligación de llevar el libro de variaciones de capital, deberás manifestarlo.
4. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione dicho servicio con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.19., fracción III de la RMF.
5. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que tu objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos.
6. Si eres aspirante a emisor de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajena despensas, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando tus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que tú mismo enajenes, conservas como parte de tu contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas.
7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no te ubicas en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
8. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite que cumples con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, el cual tendrá vigencia de tres meses posteriores a la fecha de su notificación, plazo en la que el aspirante deberá presentar su solicitud de autorización.
9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
10. Dirección web de su página de Internet.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Si cumpliste con los requisitos para ser autorizado como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, a través de buzón tributario, se te notificará el oficio de autorización.<br>• En el caso de que la información presentada se encuentre incompleta o con errores, a través del buzón tributario, se te notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a tu solicitud de autorización. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La respuesta a la solicitud de autorización, se te notificará a través de buzón tributario.

- Si la solicitud cumple con todos los requisitos, se te emitirá oficio señalando que se otorga autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
- En caso de que la solicitud de autorización no cumpla con los requisitos o haga falta información, se te emitirá oficio de requerimiento.
- Si subsisten las inconsistencias detectadas en el requerimiento, se te emitirá oficio negando la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 1 mes a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>En caso de cumplir con los requisitos:<br>• Oficio de Autorización; y<br>• Publicación en el Portal del SAT, del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado.<br>En caso de no cumplir:<br>• Requerimiento; u<br>• Oficio negando la autorización. | • La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue.<br>• Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por dicho ejercicio y por el inmediato posterior. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Obtenida la autorización, 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, deberás enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- La garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

  **Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT, que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero.**

  **Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17., fracción VII de la RMF vigente.**

  **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) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)**.
- La representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito, envíala en archivo PDF.
- Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa

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, debes 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.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 37 del CFF; 27, fracción XI, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.3.1.16. y 3.3.1.17. de la RMF.

**11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, y exhibe la garantía por el período por el que se renovará tu autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa. | Cada año, en el mes de octubre. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>**Para el Aviso:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/52635/presenta-aviso-por-el-cual-declaras-que-sigues-reuniendo-los-requisitos-para-continuar-emitiendo-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa<br>**Para la garantía:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/56991/envio-de-la-garantia-al-haber-sido-autorizado-para-ser-emisor-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT, para el Aviso:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
   - No podrás adjuntar en línea ningún documento.
3. Llena el formulario **Aviso para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa**; Revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; **Datos del contribuyente; Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información que se proporciona es cierta y** selecciona **Enviar**; El sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**En el Portal del SAT, para la garantía:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos del apartado **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el cual presentas tu garantía**;** en **Aviso que presenta** se despliega un menú, elige **Envío de garantía por autorización para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa;** en **Manifiestos** señala los mencionados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Adjuntar archivos** oprime **Examinar y** elige la documentación que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**; aparecerá el **Nombre del archivo** en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando **X** y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; En **Información** selecciona **Enviar**; El sistema te genera en formato PDF el Acuse de recepción de la promoción, que contiene el Número de Asunto con el que fue recibido.
   - En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.
   - Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Aviso electrónico por el cual se declara “bajo protesta de decir verdad” que sigues reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa, así como la representación impresa del CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar esta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

   **“Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC) el pago de cualquier daño o perjuicio que, por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.18. de la RMF vigente.**

   **Garantizando hasta por un monto de $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)”**.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• En caso de que la autoridad te notifique el requerimiento u oficio de no renovación de tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes** y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.<br>**Para la garantía:**<br>• En el supuesto de que hayas presentado correctamente toda la documentación, obtén acuse de recibo y tu información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.<br>• En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, en el que se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual se te notificará a través de buzón tributario.<br>• En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de tu autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| **Para el Aviso:**<br>• Trámite inmediato.<br>**Para la garantía:**<br>• 1 mes, en el caso en el que la garantía se presente de manera incompleta. | Para la garantía: 1 mes, en el caso en el que se presente de manera incompleta. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Para el Aviso y garantía: Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizarla en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debes 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. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 27, fracción XI de la LISR; 18, 18-A del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.18. de la RMF. |

| **12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Actualiza los datos de tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa. | Quince días hábiles antes de que se dé alguno de los siguientes supuestos:<br>• La modificación total o parcial del nombre comercial del monedero electrónico autorizado;<br>• El cambio de modalidades;<br>• La emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado, y<br>• Cambio de dirección web de la página de Internet.<br>• La modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite10/ISR “Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa”.<br>Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se dé alguno de los siguientes cambios:<br>• De denominación o razón social;<br>• De domicilio fiscal. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/51765/actualiza-tus-datos-como-emisor-autorizado-de-monederos-electronicos-de-vales-de-despensa |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.<br>3. Llena el formulario **Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa**; Revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Tipo de actualización** Selecciona el tipo de cambio a realizar según corresponda, en **Información Actual** deberás capturar los datos que se te solicitan, para ello, el sistema te habilitará la opción a requisitar; **Folios de aviso** si realizas cambio de clave en el RFC o cambio de domicilio fiscal se te habilitarán estas opciones para que coloques el folio de aviso de cambio de RFC o del domicilio que presentaste previamente a la autoridad; en **Adjuntar archivos**, elige **Seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, elige **Abrir** y **Adjuntar**, podrás observar que tu archivo es correcto al aparecer debajo de **Nombre del archivo**, para eliminar el archivo selecciona el **X** que se encuentra a lado derecho del nombre del archivo, inmediatamente aparecerá un mensaje que dice: **El documento se eliminó correctamente** elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.<br>• En caso de que no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**.<br>• Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.<br>4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**. |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. En caso de cambio de denominación o razón social, digitalización del instrumento notarial en el que conste dicho cambio.
2. En el supuesto de modificación total o parcial del nombre comercial:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale el nombre comercial con el que cuenta el monedero electrónico autorizado, así como la modificación total o parcial al mismo.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe la modificación total o parcial, así como del que cuenta con el nombre comercial que se modifica.
3. En el supuesto de modalidades:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consisten las modalidades efectuadas al monedero electrónico autorizado.
   b) Digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observen las modalidades efectuadas, así como de aquél sobre el que se aplicaron las mismas.
4. En el supuesto de emisión adicional al prototipo de monedero electrónico autorizado:
   a) Digitalización del escrito mediante el cual señale en qué consiste la emisión adicional.
   b) Digitalización a color del prototipo que constituya la emisión adicional, así como del prototipo de monedero electrónico autorizado.
5. En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.
6. En el caso de cambio de dirección web de la página de Internet:
   - Digitalización del escrito en el que señale la dirección web que deberá ser publicada en el Portal del SAT.
7. En el caso de la modificación de cualquiera de los requisitos señalados en la ficha de trámite 10/ISR “Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa”:
   - Digitalización del escrito en el que señale la modificación de que se trate.
   - Digitalización de la documentación en la que se advierta la modificación de que se trate.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Podrás consultar en el buzón tributario, el oficio en el que se tenga por presentado tu Aviso, en caso de cumplir con los requisitos.<br>• De igual forma, cuando no resulte procedente tu Aviso, se te emitirá respuesta de la valoración del mismo, el cual se te notificará a través de buzón tributario.<br>• Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y elige **Mis notificaciones**, visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La respuesta de la valoración del Aviso se te notificará por buzón tributario.

- En caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado tu Aviso.
- En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se te emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.
- En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.
- Aplica la negativa ficta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Respuesta de la valoración del Aviso. | Hasta en tanto presentes un nuevo aviso de actualización. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberá digitalizarse en formato PDF, cada archivo no deberá exceder 4 MB.<br>• Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.<br>• No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19. y 3.3.1.22. de la RMF. | |

| 13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta solicitud de autorización si eres una persona moral que pretendes tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales con carácter de sociedades integradoras. | A más tardar el quince de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que pretendas ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **Iniciar**.<br>2. Al ingresar regístrate con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.<br>3. En caso de que realices un trámite por primera vez, aparecerá un cuadro con los "Términos y condiciones de uso del Sistema de Consultas y Autorizaciones – Condiciones Generales", selecciona **Acepto**.<br>4. En la siguiente pantalla deberás seleccionar la opción **Autorizaciones**, en el apartado Modalidad elige: **Autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades**, y selecciona **Siguiente**.<br>5. Llena los campos que el formato electrónico solicita.<br>6. Adjunta la documentación y demás información relacionada con el trámite.<br>7. Firma la solicitud con tu e.firma.<br>8. Obtén tu constancia de Firmado Electrónico de Documentos y tus acuses de recepción de Promoción y de Términos y Condiciones. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivos digitalizados:<br>1. Escrito libre.<br>2. Formas Oficiales: CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras y CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas.<br>Puedes obtener las formas oficiales CGS1 y CGS2 en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/35295/solicita-autorizacion-para-aplicar-el-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades<br>Elige la opción **Contenidos Relacionados / Forma Oficial CGS1 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradoras"** y **Forma Oficial CGS2 "Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades. Sociedades Integradas"** llénalas e imprímelas y deben ir firmadas por el representante legal.<br>3. También deberás adjuntar:<br>• La documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios.<br>• Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizarán los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad revisará que la solicitud se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se emitirá el oficio de autorización y se notificará mediante buzón tributario. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses, en el caso de que el SAT te solicite información adicional, el plazo de 3 meses para resolver comenzará a correr una vez que hayas cumplido dicho requerimiento. | Dentro del plazo de los 3 meses para que se resuelva el trámite. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI, del Título II de la Ley del ISR. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Para incorporar los requisitos señalados en esta ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, deberás adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo comprimido en ZIP), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones (el nombre del archivo y/o el RFC no deberán contener la letra Ñ / ñ; en su caso, deberás sustituirla por la letra X / x), como se muestra:

| Número | Requisito | Identificación |
|---|---|---|
| 1 | Escrito Libre | "1. Escrito libre XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo, agrega números consecutivos)" |
| 2 | Forma Oficial CGS 1 | "2. CGS1-XXXXXXXXXXXX". |
| 3 | Forma Oficial CGS 2 | "3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)" |
| 4 | Documentación cuestionarios | "4.1 CGS1 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)".<br>"4.2 CGS2 Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)". |
| 5 | Manifestación bajo protesta de decir verdad | "5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de (en caso de ser más de 1 archivo agrega números consecutivos)" |

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 18, 18-A, 37, primer párrafo del CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la LISR; Reglas 3.6.1. y 3.6.6. de la RMF.

**14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este aviso para desincorporar al grupo del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, cuando el grupo pretenda dejar de aplicar el régimen. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales que sean sociedades integradoras. | A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquél en el que pretendas dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiendo presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de los apartados de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - 4.1. En el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona la pestaña **Trámite**, después de haber seleccionado el trámite desplaza el menú hasta localizar el Aviso denominado: **14/ISR AVISO DESINCORPORACION**.
   - 4.2. En **Dirigido a**: señala Servicio de Administración Tributaria, seguido de **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo, en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Contar con el archivo digitalizado con la Forma Oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades<br>Elige la opción **Presencial** / **Documento Descargable** / **Formato** que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llénala e imprímela y debe ir firmada por el representante legal. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D del CFF; 59, segundo y tercer párrafos de la LISR; Regla 3.6.4. de la RMF. |

| 15/ISR Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Instituciones de asistencia o de beneficencia, autorizadas por las leyes de la materia.<br>• Asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos, que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XIX, XX y XXV, 82, penúltimo párrafo, 83 y 84 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación / Municipio / Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada**, selecciona No; en **Solicita Autorización en**, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjuntar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos incumplidos.

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

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles.<br>• En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos. | 1 ejercicio fiscal. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.
- El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.
- Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.
- En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
- Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia.
- En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14 de la RMF.
- En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales.

**Fundamento jurídico**

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

**TABLA**

**tabla 15.1**
**Listado de Documentos para acreditar actividades**

| Tipo de actividad | Tipo de documento |
|---|---|
| Asistencial | Tratándose de instituciones de asistencia privada (A.B.P., I.A.P., I.B.P. o F.B.P.), presentarán la constancia de inscripción o registro ante la Junta de Asistencia Privada u órgano análogo.<br>En el caso de las demás organizaciones civiles o fideicomisos (A.C. o S.C.), podrán presentar, entre otros, la constancia expedida por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia o los organismos estatales o municipales competentes. |
| Educativa | Reconocimiento o autorización de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan. |
| Investigación científica o tecnológica | Constancia de inscripción definitiva ante el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. |
| Cultural | Constancia expedida, entre otros, por la Secretaría de Cultura, el Instituto Nacional de las Bellas Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia o los organismos estatales o municipales competentes. |

| | |
|---|---|
| Becante | Reglamento de becas en el que se señale:<br>Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero, reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.<br>Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato.<br>***No será necesario que adjunte el Reglamento de Becas, cuando en el objeto social contenido en sus estatutos consten los requisitos antes señalados de conformidad con las fracciones I y II del artículo 83 de la Ley del ISR.*** |
| Ecológicas<br>(Investigación o preservación ecológica) | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13. |
| Ecológicas<br>(Prevención y control ecológicos) | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos estatales o municipales, que acredite que realizan sus actividades. |
| Reproducción de especies en protección y peligro de extinción | Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. |
| Apoyo económico a otra donataria | Convenio celebrado al efecto con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar. |
| Obras o servicios públicos | Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio que realizará la donataria. |
| Bibliotecas y Museos privados | Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia. |
| Desarrollo Social | Constancia expedida, entre otros, por la Secretaría de Bienestar, INDESOL o el Sistema Nacional, Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia u órgano análogo o los organismos estatales o municipales competentes según la actividad de que se trate.<br>Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos:<br>a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano.<br>b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano.<br>c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano. |

**16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de la autorización otorgada o de su estatus en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF, en relación con los siguientes cambios o situaciones:<br>I. Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos.<br>II. Cambio de denominación o razón social.<br>III. Cambio de clave en el RFC.<br>IV. Fusión.<br>V. Extinción, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.<br>VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración.<br>VII. Actualización de datos, tales como número de teléfono con clave lada, correo electrónico, etc. | • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II, III, IV, y XI.<br>• De manera previa a la presentación de los avisos correspondientes ante el RFC, tratándose de la fracción V.<br>• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI, VII, VIII y X.<br>• Respecto del documento que acredita la realización de las actividades de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR en términos de la regla 3.10.5., fracción V, inciso b), último párrafo de la RMF:<br>➢ Dentro de los tres años de la vigencia del documento, contados a partir de la fecha de expedición del mismo, o |

| | |
|---|---|
| VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.<br>IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.<br>X. Constancia de inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente, del instrumento notarial.<br>XI. Aviso de suspensión o reanudación de actividades. | ➢ Dentro del plazo que señale el documento autorizado si señala una vigencia menor a tres años. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Actualiza tus datos como donataria autorizada**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que lleva a cabo y por las cuales está autorizado para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF; en **Solicita Autorización** indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Comentarios**, señala el tipo de actualización que presentas.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Adjunta en forma digitalizada:
   - El acuse del aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate, tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V y XI del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, debidamente inscritos ante el Registro Público de la Propiedad correspondiente, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**
   - El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso.

El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR “Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles” contenida en el Anexo 1-A.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizada para recibir donativos deducibles.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Verifica el Anexo 14 de la RMF que se publique en el DOF con posterioridad a la presentación del Aviso, o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda, ya que en esta publicación aparecerán las actualizaciones que se realizaron. | Sí |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| • Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria.<br>• Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 de la RMF que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y/o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda.<br>• En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos que se ubiquen en los supuestos de las fracciones V y XI del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, el SAT habilitará el sistema para la presentación de la información relativa al destino de su patrimonio, en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" contenida en el Anexo 1-A. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de requerimiento de información, en caso de no cumplir con requisitos relacionados con la autorización, derivado de la revisión del expediente | No aplica. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Por lo que hace al aviso contenido en el numeral IX del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, no será necesario que se presente cada convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas, ni de cada obra y servicio público que se realice, sin embargo, estos convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme a lo establecido en la fracción VI del artículo 82 de la LISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada.<br>• Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.<br>• El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.<br>• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.<br>• En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.10., 3.10.2., 3.10.5., 3.10.10., 3.10.17. y 3.10.18. de la RMF. | | |

| 17/ISR Solicitud de nueva autorización para recibir donativos deducibles | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Cuando se haya revocado, cancelado o no renovado la autorización para recibir donativos deducibles, podrás solicitar nuevamente dicha autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles del ISR haya sido revocada, cancelada o no haya mantenido su vigencia, en términos de lo establecido en la regla 3.10.4. de la RMF.<br>En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización hubiera sido revocada por la causal prevista en la fracción VI del artículo 82-Quáter de la Ley del ISR, no podrán solicitar nuevamente la autorización. | • Las organizaciones civiles y fideicomisos que no hayan mantenido su vigencia, por no haber dado cumplimiento a lo previsto en las fracciones I y II de la regla 3.10.4. de la RMF, podrán presentar la solicitud cuando lo requieran.<br>• Las organizaciones civiles y fideicomisos a las que se revoque la autorización para recibir donativos por alguna de las causales que prevén las fracciones I al V del artículo 82-Quáter de la Ley del ISR, podrán obtener nuevamente la autorización para recibir donativos deducibles, una vez que corrijan el motivo por el cual fueron revocadas o, en su caso, paguen el ISR correspondiente.<br>• Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles hubiera sido revocada por una sola ocasión, por la causal que prevé la fracción VI del artículo 82-Quáter de la Ley del ISR, no podrán obtener nuevamente la autorización. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** /**Solicita nueva autorización para recibir donativos deducibles** aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Localidad, Estado, Municipio/ Delegación y Código Postal; en **Actividad que realiza**, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización en,** elige si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.
7. En caso, de que se te requiera documentación; debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, al momento de obtenerla, deberá enviarla en el plazo de un año a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

4. La documentación con la que acredites cumplir con los supuestos y requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes, o bien, haber autocorregido tu situación fiscal, derivado de la revocación de la autorización para recibir donativos deducibles.
5. La declaración o declaraciones informativas de transparencia correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" y 156/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020, contenidas en el Anexo 1-A.
6. En relación al destino de su patrimonio y/o donativos, según corresponda, cuando la solicitud se presente después de transcurridos 12 meses a partir de que perdió la autorización:
   - La información relativa al destino del patrimonio proporcionando la información descrita en la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.
   - La información relativa al uso y destino de los donativos recibidos, a través de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave del RFC y la razón o denominación social.
7. Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
   - La documental que acredite que los créditos fiscales han sido cubiertos, garantizados o en su caso, que se encuentre suspendido del procedimiento administrativo de ejecución.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicita la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución relativa a la autorización para recibir donativos deducibles de ISR.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos incumplidos.

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

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles. | 1 ejercicio fiscal. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos.<br>• Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.<br>• El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.<br>• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información.<br>• En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.<br>• Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37, 69-B del CFF; 82, 82 Quáter de la LISR; Reglas 2.5.10., 2.2.7., 3.10.2., 3.10.4., 3.10.12. y 3.10.19. de la RMF. |

| 18/ISR Solicitud de autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos en actividades adicionales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las donatarias autorizadas pueden obtener la autorización para aplicar los donativos recibidos a actividades adicionales a las que les fueron autorizadas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Organizaciones civiles o fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles y que quieran aplicar los donativos deducibles que reciban a actividades adicionales contenidas en su acta constitutiva, estatutos o contrato de fideicomiso respectivo, siempre que las mismas se ubiquen en los supuestos autorizables de conformidad con la Ley del ISR y su Reglamento. | Cuando lo requiera. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita autorización para recibir donativos deducibles por actividades y/o nivel educativo adicional**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:
   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/ Delegación y Código Postal; en **Actividad que realiza,** selecciona todas las actividades que llevas a cabo, incluida por la que estás solicitando la autorización adicional para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige la actividad publicada en el Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente; en **Solicita Autorización** indica si cuentas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?;** en **Comentarios**, manifiesta la actividad adicional solicitada conforme el catálogo de actividades contenido en el apartado Actividad que realiza; así como cualquier otra especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. En caso de que se te requiera documentación, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjunta en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR, c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades,** mismo no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos:
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará con que se adjunte en forma digitalizada la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con e.firma y Contraseña.<br>• Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.<br>• Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.<br>• Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda. | Si, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente, para ser autorizado por actividades adicionales. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si cumples con todos los requisitos y condiciones se emitirá la resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles del ISR a actividades adicionales. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Resolución relativa a la autorización para aplicar los donativos deducibles recibidos a actividades adicionales. | 1 ejercicio fiscal. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.<br>• El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.<br>• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de su información.<br>• En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.<br>• Si la documentación adjunta a su solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. |

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

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

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| a) Donatarias autorizadas en el ejercicio inmediato anterior.<br>b) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten o hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR, que presenten aviso de liquidación, cambio de residencia fiscal o cese total de operaciones.<br>c) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada o no renovada.<br>d) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada, cancelada o concluido su vigencia, y no se hubiera obtenido nuevamente dentro del plazo de doce meses.<br>e) Donatarias autorizadas que hayan presentado el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales”. | • Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior.<br>• Los contribuyentes mencionados en el inciso b), previo a presentar el aviso de cancelación en el RFC a que se refieren las fracciones X, XIV y XV de la regla 2.5.13. de la RMF, según corresponda.<br>• Los contribuyentes señalados en el inciso c), dentro del mes siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación de la revocación o en el que se haya publicado la no renovación de la autorización.<br>• Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro del plazo de 6 meses contados a partir de que concluyó el plazo para obtener nuevamente la autorización.<br>• Los contribuyentes referidos en el inciso e) previo a presentar el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales”.. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Registrar declaración informativa**.
4. Lee el aviso de términos y condiciones y da **Aceptar**.
5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige **Siguiente**.
6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.
7. Elige el apartado **Generales**, captura la **Misión**, **Valores** y **Página de internet** de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las **Actividades adicionales** siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en **Estados de Ingreso** tu **Activo circulante**, **Activo fijo**, **Activo diferido** y **Pasivo**, el sistema te mostrará en forma automática el **Total** y el **Patrimonio**; por último, en el recuadro **dictaminas tus estados financieros**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el **RFC del contador público que dictamina el ejercicio** y su **Número de registro** y elige **Guardar**.
8. Elige el apartado **Donativos**:
   - En la pregunta **¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Tipo de donante** y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Otorgaste donativos a otras donatarias?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y captura el **Tipo de donante**, **RFC** de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización, **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
   - En la pregunta **¿Transmitiste tu patrimonio?** específica a quien transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del ISR, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y proporciona el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización **Monto en efectivo** y/o **Monto en especie** y elige **Guardar**.
9. Elige el apartado **Integrantes de la donataria**:
   - En **Órgano de gobierno** selecciona el **Tipo de integrante**, captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla **sin datos**, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el **Nombre** del integrante, el puesto y en la pregunta **¿Percibe salario de la institución?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige **Guardar**.
   - En **Detalle de nómina-Empleados** captura el número de tu **Plantilla laboral (asalariados o asimilados)**, el **Monto pagado por salarios o asimilados** y el número de **Voluntarios (no asalariados)** y elige **Guardar.**

10. Elige el apartado **Ingresos**:
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que se elija **Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista**, captura en **Especifique** el tipo de acciones o Título de Crédito, el **Monto** y elige **Guardar**.
    - En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar.**
    - En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar.**
11. Elige el apartado **Actividades**:
    - En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado,** el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes **y elige Cerrar**.
    - En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: **Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones** y elige **Guardar.**
    - En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar,** captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa** y **Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar,** por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.
12. Elige el apartado **Gastos**:
    - En la pregunta **¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto** y captura el **Monto operativo** y el **Monto Administrativo** erogado en territorio **Nacional** o **Extranjero** y elige **Guardar**.
13. Elige el apartado **Control de donativos en especie**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Donante**, la **Descripción de bienes recibidos,** la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar.**
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de **Cuotas de recuperación**, captura la **Cantidad** y el **Monto** obtenido por las mismas.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la **Cantidad** y elige la **Fecha de destrucción**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un **Sector beneficiado** elige **Agregar** y captura el **Sector beneficiado,** la **Cantidad** de donativos que fueron destinados y elige **Guardar**.
    - Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige **Agregar** y captura el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., la **Donataria**, la **Cantidad** y elige **Guardar**.
    - Para finalizar, elige **Guardar**, el sistema te mostrará en forma automática el **Remanente** de los bienes en especie.
14. Lee la declaración de protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la declaración informativa de transparencia selecciona **Cancelar**, si deseas presentar dicha declaración, elige **Si acepto** / **Envía**.
15. En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.
16. Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

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

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **1. Ingresa a la liga:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp<br>**2.** Ingresa el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar.** | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe.<br>• Los datos personales incluidos no serán públicos.<br>• La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión.<br>• La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva ésta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración, aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.<br>• Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.10., 2.5.13., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19., y 3.10.23. de la RMF. |

| 20/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago. | A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT https://tramitesdigitales.sat.gob.mx/InformativaDeTerceros.Internet/Login.aspx?ReturnUrl=%2fInformativaDeTerceros.Internet%2fDefault.aspx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Descarga el programa para la Declaración informativa de operaciones con terceros, en https://www.gob.mx/tramites/ficha/informe-relativo-a-operaciones-realizadas-con-partes-relacionadas-o-donantes/SAT5997 y captura tu información general.
2. Llena los datos solicitados de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros y selecciona los campos correspondientes.
   - **Tipo de Tercero**: Puede ser de dos tipos: Proveedor Nacional: incluye establecimiento permanente en el país, de un residente en el extranjero, Proveedor Extranjero: sin establecimiento permanente en México, Entendiendo por "Proveedor" a la parte relacionada o donante.
   - **Tipo de Operación**: serán las que celebren con partes relacionadas y de los servicios que reciban o de los bienes que adquieran, de personas que les hayan otorgado donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.
   - **RFC**: tratándose de Proveedor Nacional.
   - **Tratándose de Proveedor Extranjero**: Numero de ID Fiscal, Nombre del Extranjero, País de Residencia, Nacionalidad, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 15% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios a la Tasa del 10% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados en la Importación de Bienes y Servicios por los que no se pagará el IVA: Exentos, Valor de los demás Actos o Actividades Pagados a la Tasa del 0% de IVA, Valor de los Actos o Actividades Pagados por los que no se pagara el IVA: Exentos. En el caso de que las operaciones se liquiden en bienes o en servicios, se deberá proporcionar el valor de mercado de éstos.
3. Verifica la información antes de crear el archivo de envío; selecciona el apartado **Generar paquete de envío** para la generación del archivo .dec.
4. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
5. En **Nombre de archivo** adjunta la Declaración Informativa de operaciones con terceros, y elige **Enviar.**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Captura debidamente la información solicitada en el programa para la Declaración informativa de operaciones con terceros.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| No aplica. | No |

**Resolución del trámite o servicio**

No aplica.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico de la presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Art. 82, fracción VIII Ley del ISR; Regla 3.10.11. de la RMF.

**21/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de impuesto sobre la renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.7. de la RMF. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Autorización para ser Donataria,** aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal, en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal, en **Actividad que realiza**, elige todas las actividades que llevas a cabo, en **Actividad Preponderante**, selecciona la actividad publicada en el Anexo 14 de la RMF, de las actividades guardadas en **Actividad que realiza, en Solicita Autorización** elige Extranjero, en **Adjuntar archivo**, anexa la documentación enlistada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; en **Comentarios**, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige **Enviar**.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

En caso de solicitar en forma simultánea, autorización nacional y autorización para recibir donativos del extranjero, deberá anexar en forma digitalizada:

1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: a) El objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, b) Los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y c) El o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con el inciso b) de la fracción V de la regla 3.10.5. de la RMF, así como a lo señalado en la **tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que no deberá tener una vigencia menor a 6 meses.
3. Los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
   - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
   - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de tu patrimonio tengas bienes inmuebles.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7. de la RMF, al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

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

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

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF.<br>• El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB.<br>• Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información.<br>• En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días hábiles, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.<br>• Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber al promovente dicha circunstancia. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 79, 82, 83, 84, 151 de la LISR; 36, 131, 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.2., 3.10.5. y 3.10.7. de la RMF. |

| **22/ISR Aviso para optar por determinar el impuesto sobre una base neta** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando desees optar por determinar el impuesto sobre una base neta. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes para efectos fiscales en los Estados Unidos de América que opten por determinar el ISR sobre una base neta, cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89909/presenta-tu-aviso-de-residentes-en-el-extranjero-para-optar-por-determinar-el-impuesto-sobre-una-base-neta |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **22/ISR INCLUSIÓN BASES NETAS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Inclusión en Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solucitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
7. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud.**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días hábiles no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga:<br>1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de optar por determinar el impuesto sobre la renta, conforme a lo establecido en la regla 3.18.5. de la RMF.<br>2. Formato 6166 (constancia de residencia fiscal) emitido por el Departamento del Tesoro de Estados Unidos de América, o bien, declaración del último ejercicio del impuesto sobre la renta, o en su caso, el documento que emite el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos de América, como respuesta a la solicitud realizada a través de las formas 4506, 4506T-EZ o 4506-T, para efectos de acreditar la residencia fiscal en los Estados Unidos de América.<br>3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** |
|---|
| Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Por ejercicio fiscal. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; *CONVENIO MEXICO-EUA ART*. 6; Reglas 3.1.3., 3.18.5. de la RMF. |

| 23/ISR Solicitud de inscripción como retenedor por los residentes en el extranjero que paguen salarios | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes como retenedor, por los residentes en el extranjero que realicen pagos por concepto de salarios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas.<br>El representante legal de la persona moral. | Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En las Oficinas del SAT**, previa cita generada en: El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite.
3. Proporciona información que te solicite el asesor fiscal.
4. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
5. En caso de que cumplas con los requisitos recibes: **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL CONCLUIR DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**.
6. En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.
7. Puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los diez días hábiles siguientes, previa cita, a la Oficina del SAT donde presentaste tu trámite.
8. En caso que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En la Oficina del SAT**, presenta:

1. Documento Constitutivo protocolizado traducido y apostillado o legalizado en el caso de personas morales (copia certificada).
2. Documento migratorio vigente, en caso de personas físicas extranjeras o carta de naturalización original.
3. Manifestación por escrito en la que se señale la opción para realizar las retenciones y entero del impuesto correspondiente a los pagos por concepto de la prestación de un servicio personal subordinado, solicitando su inscripción en el RFC como retenedor (original y copia para acuse).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, **inciso B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).

**En caso de representación legal:**

6. Poder notarial, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| De forma presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si cumples con los requisitos, obtienes la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.<br>• En caso de que no se registre la solicitud, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se con concluyo el trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | Inmediato. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• En caso de que no cubras el total de los requisitos al presentar la solicitud, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 en la opción 1 Inscripción en el RFC y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc<br>➢ Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Los contribuyentes que presentan este aviso, deben ser residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.<br>• En la inscripción se asignan únicamente las obligaciones de retenedor.<br>• Si el contribuyente que realiza la retención ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar la obligación de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF.<br>• Si requieres tramitar tu e.firma debes traer una unidad de memoria extraíble (USB). | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 27 del CFF; 23 del RCFF; 275 del RLISR; Regla 3.18.26. de la RMF. | | |

**24/ISR (Se deroga)**

**25/ISR (Se deroga)**

**26/ISR (Se deroga)**

**27/ISR (Se deroga)**

| 28/ISR Informe sobre residentes en el extranjero (DIM Anexo 4) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta ante las autoridades fiscales el saldo insoluto al 31 de diciembre del año anterior de los préstamos que te hayan sido otorgados o garantizados por residentes en el extranjero; el tipo de financiamiento, nombre del beneficiario efectivo de los intereses, tipo de moneda, la tasa de interés aplicable y las fechas de exigibilidad del principal y de los accesorios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/23734/declaracion-informativa-multiple-(dim)<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En el apartado **Contendidos Relacionados** oprime **Descarga la DIM**, elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **DIM_2016.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 4, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Entrar**.
6. Oprime el botón **Seleccionar archivo o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, elige las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **DIM_2016.exe** y su **Anexo 4**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 76 fracciones VI y VII; 110, fracción VII de la LISR; Regla 2.8.2.1. de la RMF. |

| **29/ISR Solicitud de autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinarlos es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | • A partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda.<br>• Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero del pago provisional que se solicite disminuir. Cuando sean varios los pagos provisionales cuya disminución se solicite, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En el portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-aplicar un coeficiente de utlidad menor para determinar -tus-pagos-provisionales<br>• **En las Oficinas de Recaudación del SAT:** ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y oprime el botón **INICIAR**.
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Ingresa a los apartados: **Servicios por internet** / **Servicios o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado **Descripción del Servicio** en **Trámite**; selecciona la opción **DISMINUIR COEFICIENTE UTILIDAD;** En **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria**;** en **Asunto:** Captura DISMINUIR **COEFICIENTE UTILIDAD.**; en **Descripción:** Señala brevemente el motivo por el cual solicitas la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para para determinar los pagos provisionales; oprime el botón **Adjuntar Archivo:** elige **Examinar** y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**; selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala.
5. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional, que debiste haber integrado al trámite o bien información que presente inconsistencias en el llenado de la forma oficial, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
     - En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación, para recibir información adicional sobre la situación del trámite.

**En forma presencial:**

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - La autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de la persona moral.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Formato 34 “Solicitud de Autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar tus pagos provisionales del ISR” (Debidamente requisitado), el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47785/solicita-autorizacion-para-aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar -tus-pagos-provisionales
4. Papel de trabajo donde se refleje:
   - El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero a junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquél por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional.
   - En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales.
   - El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas.
   - En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación.
   - Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados.
   - Si solicitas la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 del Formato 34, deberán corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

**Para el representante legal:**

5. Poder notarial (copia certificada y copia simple para cotejo) del poder general para actos de administración o dominio para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   * Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| **En el Portal del SAT:**<br>• Ingresa al Portal del SAT, en la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente dentro del plazo de 10 días hábiles para verificar si se solicitó información adicional y dentro de los 3 meses posteriores a la presentación de tu trámite para conocer la resolución del SAT, de acuerdo a lo siguiente:<br>• En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña, Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**, captura tu Número de Folio del trámite, selecciona **Buscar** y verifica la solución otorgada a tu solicitud.<br>**En forma presencial:**<br>• En la Oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar por todos los meses solicitados o parcialmente por algunos de ellos o negar la autorización para aplicar un coeficiente de utilidad menor para determinar los pagos provisionales del ISR, según sea el caso, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Resolución de autorización, autorización parcial o rechazo para disminuir los pagos provisionales. | Por el periodo que se autorice en la resolución. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 19, 37, 134 del CFF; 14, último párrafo, inciso b) de la LISR; 14 del RLISR. |

| **30/ISR Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la presentación del servicio. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Si eres persona moral que realizas obras consistentes en desarrollos inmobiliarios o fraccionamientos de lotes, celebras contratos de obra inmueble o de fabricación de bienes de activo fijo de largo proceso de fabricación y si eres prestador del servicio turístico del sistema de tiempo compartido. | Dentro de los quince días siguientes al inicio de la obra o celebración del contrato o dentro del mes siguiente a aquél en que presentes las declaraciones anuales complementarias que deriven del ejercicio de la opción a que se refiere la regla 3.3.3.4. de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **30/ISR EROGACIONES ESTIMADAS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de opción para deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación del servicio; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado que contenga:
   - Manifiesto de la opción de deducir las erogaciones estimadas relativas a los costos directos o indirectos de obras o de la prestación de servicio.
   - En su caso, manifiesto de las fechas y números de operación de las declaraciones anuales complementarias presentadas con motivo del ejercicio de opción establecida en la regla 3.3.3.4. de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D del CFF; 30 de la LISR; Regla 3.3.3.4. de la RMF. | |

| 31/ISR Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de constitución y cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Si eres persona moral y constituyes o realizas cambios al fondo de pensiones o jubilaciones de personal. | Dentro de los diez días siguientes a la constitución de la reserva o de que se efectúen los cambios ha dicho fondo. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:<br>4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **31/ISR AVISO FONDO DE CREACION**;<br>4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.<br>4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Archivo digitalizado con manifestación de constitución o cambios al fondo de creación de las reservas para pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D del CFF; 29 de la LISR; 65 del RLISR. | | |

| 32/ISR Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede presentar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Si eres persona moral que transfiere fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra. | Dentro de los quince días anteriores a la transferencia del fondo y sus rendimientos. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:<br>4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **32/ISR TRANSFERENCIA Y RENDIM**;<br>4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.<br>4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado con manifestación de la transferencia de fondos y rendimientos del fondo de pensiones o jubilaciones y primas de antigüedad de una institución a otra. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 29 de la LISR; 71 del RLISR. |

| 33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso para incorporar a una sociedad integrada. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| La sociedad integradora. | • Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiere directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.<br>• Cuando incorpores sociedades integradas al grupo de sociedades en el periodo que transcurra entre la fecha de presentación de la solicitud para ejercer la opción a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, deberás presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales.<br>• Cuando con motivo de una escisión surjan las sociedades integradas, deberás presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **33/ISR AVISO INCORPORAC ROGS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando adquieres más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3. Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación”, la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/35453/incorpora-una-sociedad-al-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades-

   1.1 Al ingresar, elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, imprime y llénalo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 66, cuarto, quinto y sexto párrafos de la LISR; Regla 3.6.2. de la RMF. |

| 34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para desincorporar a una sociedad integrada. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| La sociedad integradora. | Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que las sociedades integradas ya no deban ser consideradas como tales o dejen de reunir los requisitos. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **34/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado con la Forma Oficial 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación”, la cual puedes descargar y obtener en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/tramites/19688/desincorpora-una-sociedad-del-regimen-opcional-para-grupos-de-sociedades
   - 1.1. Al ingresar, elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato para dar aviso de incorporación o desincorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (Forma oficial 93)**, descarga, imprime y llénalo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos sean correctos y de ser el caso, actualizará su situación fiscal.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D del CFF; 68, último párrafo de la LISR; Regla 3.6.3. de la RMF. | |

| **35/ISR Aviso de presentación del registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en una jurisdicción con la que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación. | Cuando se dé el supuesto. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.<br>3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.<br>4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **35/ISR AVISO ANTE LA CNBV**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar el registro de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, en la Sección Especial del Registro Nacional de Valores e Intermediarios a cargo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:<br>1. La notificación de los documentos en los que conste la operación de financiamiento correspondiente, presentada ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.<br>2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF. | | |

| **36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación. | Dentro de los quince días siguientes a la fecha de la colocación de los títulos de crédito. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por Internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **36/ISR AVISO COLOCACIÓN TITS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación del representante legal bajo protesta de decir verdad, en la que indique:
   - Nombre, denominación o razón social; así como domicilio fiscal.
   - Clave en el RFC del emisor de los títulos.
   - Monto de la colocación.
   - Mercado en el que se efectuó ésta y en los que cotizarán los títulos.
   - Tasa pactada.
   - Plazo de pago de los intereses y plazo de amortización del principal.
   - Nombre y domicilio fiscal del agente colocador y del agente pagador.
   - Elementos económicos y financieros relevantes en la fijación de la tasa.
   - Características de la operación que el deudor estime relevantes.
   - Prospecto de colocación.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF. | |

| 37/ISR Aviso de modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación. | Dentro de los treinta días siguientes a que la información proporcionada sufra alguna modificación. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **37/ISR AVISO MODIFICA DATOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso para informar sobre modificaciones a la información manifestada a través de la ficha de trámite 36/ISR; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estas realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que indique en que consistieron las modificaciones a la información presentada a través de la ficha de trámite **36/ISR Aviso para proporcionar información relacionada con los títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga en vigor un tratado para evitar la doble tributación**.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 30 del CFF; 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF. | | |

**38/ISR (Se deroga)**

**39/ISR Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | A través de este trámite podrás presentar el aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor, donación de mercancías que han perdido su valor. y donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que deban registrar avisos por (I) Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (II) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (III) Mercancía que se ofrece en donación en el Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías, materias primas, productos semiterminados o terminados, que hubieran perdido su valor, dejaron de ser útiles o termina su fecha de caducidad así como aquellas que donan en forma periódica bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas. | • Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor.<br>• Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio.<br>• Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5 días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos, el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad.<br>• Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Selecciona **INICIAR.**
- Elige **Contribuyente.**
- Ingresa con e.firma o contraseña.
- Ingresa al apartado **Registro.**
- Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
- Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
- Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
- Selecciona el **Tipo de registro** aplicable.

  -Para el caso de Registro de Convenio:
  - Captura **RFC de la Donataria** autorizada para la realización de actividades asistenciales.
  - Captura **Fecha del convenio**, **Periodicidad**, si **Aplicará estímulo fiscal**, **Fecha inicial vigencia** y **Fecha final vigencia** del convenio.
  - Selecciona **Validar.**
  - En **Registro de mercancías en convenio** selecciona el **Tipo de mercancía** y la **Cantidad estimada.**
  - Elige **Añadir** y **Guardar.**

  -Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación:
  - Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía.
  - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
    - "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
    - "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
    - Señala el Fundamento legal.
    - Especifica el método de destrucción.

  **-**Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente:
  - Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida.
  - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
    - "Manual": debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
    - "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
- Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo en formato "TXT" con las condiciones establecidas en la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.
- Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

No aplica.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs. Excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 107, 108, 109, 125, 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. RMF. | |

| **40/ISR Consulta de seguimiento para el contribuyente respecto de los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | El contribuyente podrá dar seguimiento a los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales que deban dar seguimiento al trámite de los Avisos que presentaron por (i) Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas, (ii) Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación y (iii) Mercancía que se ofrece en donación. | Diario, desde que se presenta el aviso y hasta que la mercancía se entregue o se destruya. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Selecciona **INICIAR**.<br>3. Elige **Contribuyente**.<br>4. Ingresa con e.firma o contraseña.<br>5. Ingresa al apartado **Seguimiento**.<br>6. Captura el **Folio** generado en el Registro.<br>7. Elige **Buscar**.<br>8. Una vez obtenido el resultado y de acuerdo con el **Tipo de Registro**, selecciona en Estatus de Convenio:<br>• Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), o<br>• Destrucción mercancía no recogida. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Contar con el folio generado en el Registro. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • Contar con e.firma.<br>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. | | |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| No aplica. | No aplica. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La mercancía con el estatus **Destrucción directa sin donación** no requiere actualización o seguimiento por parte del contribuyente, ya que desde que se da de alta el aviso, éste se da por cerrado.<br>• Para la mercancía que se ofrece en donación, deberá verificar en el sistema diariamente el estatus del mismo; lo anterior, a fin de establecer la fecha y hora de acuerdo de entrega de mercancía a Donatarias Autorizadas, o bien, en caso de que la mercancía no haya sido recogida deberá proceder a su destrucción. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 108, 109, 124, 125 y 193 del RLISR. |

**41/ISR (Se deroga)**

**42/ISR (Se deroga)**

**43/ISR Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso si como depositario de valores tienes intención de quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los depositarios de valores que tengan intención de quedar liberados de la obligación de retener el ISR respecto a los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito. | Dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se debió haber enterado el impuesto correspondiente. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio,** en la pestaña **Trámite** selecciona **43/ISR AVISO NO RETENER ISR**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso que presenta el depositario de valores para quedar liberado de retener el ISR por los ingresos de la enajenación de títulos de crédito; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación para quedar liberado de la obligación de retener el ISR con respecto de los ingresos provenientes de la enajenación de títulos de crédito.
2. Monto del ISR por el que se tenga intención de quedar liberado de la obligación de retener.
3. Nombre y residencia fiscal de la persona física o moral que no proporcionó los recursos.
4. Fecha del traspaso y nombre del intermediario o depositario al cual se le traspasan los títulos.
5. Folio, en su caso, asignado al traspaso de los títulos.
6. Último precio registrado por el depositario que traspasa los títulos.
7. La fecha de vencimiento de los títulos transferidos.
8. El emisor de los títulos.
9. El número de serie y cupón de los mismos.
10. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 31 del CFF; 166 de la LISR; 292 del RLISR; Regla 3.18.15. de la RMF.

| **44/ISR Aviso por el cual las donatarias autorizadas para recibir donativos de ISR que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las Donatarias Autorizadas Asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, manifiesten al donante su intención de recibir los bienes e informen el destino de los mismos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Donataria autorizada**.
4. Ingresa con **e.firma**, el sistema validará automáticamente si la autorización se encuentra vigente y se ubica en el rubro asistencial.
5. Selecciona **Registro**.
6. Una vez cumplido lo anterior, se mostrará una pantalla con los siguientes criterios de consulta:
   - Tipo de mercancía.
   - Entidad Federativa de la destrucción.
   - Municipio de la destrucción.
   - Código Postal de la destrucción.
   - Fecha de inicio destrucción.
   - Fecha de caducidad.
   - Fecha de consumo preferente.
   - Fecha máxima consumo.
7. Las búsquedas se harán sobre las mercancías que tengan asignado el estatus de **Disponible**.
8. Selecciona **Ver detalle** / **Solicitar Mercancía**; el sistema desplegará una pantalla con los siguientes campos:
   - Datos del aviso:
   - Denominación del Contribuyente.
   - Nombre del contacto.
   - Teléfono del contacto.
   - Correo electrónico del contacto.
9. El sistema le desplegará un listado de resultados, de acuerdo a lo siguiente:
   - Tipo de Mercancía.
   - Descripción.
   - Condiciones especiales que se requieren para conservar el bien
   - Número de unidades.
   - Unidad de medida.
   - Fecha de caducidad.
   - Fecha de consumo preferente.
   - Fecha máxima de consumo.
   - Apta para consumo humano.
   - Fecha inicio destrucción.
   - Estatus.
   - Selección de Mercancía.
10. Marca **Selección de Mercancía** para las mercancías deseadas.
11. Concluye la marcación de las mercancías y elige **Aplicar y Guardar**.
12. Las mercancías marcadas tendrán el estatus **Solicitada**, se agregará a cada una la fecha y hora de la transacción y la denominación de la solicitante.
13. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con e.firma.<br>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.<br>• Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro asistencial. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| No aplica. | No aplica. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información enviada y en caso de cumplir con el procedimiento y las condiciones señaladas se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 del RLISR. |

**45/ISR (Se deroga)**

**46/ISR Consulta de seguimiento a las solicitudes de las Donatarias Autorizadas Asistenciales que estén interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Las donatarias autorizadas asistenciales interesadas en recibir en donación los bienes ofrecidos por los contribuyentes, consultan el estatus de las solicitudes realizadas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en rubro Asistencial que deban dar seguimiento a las solicitudes de donación de bienes ofrecidos por los contribuyentes. | Diario, a partir de que se solicite la mercancía y ésta se entregue. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Donataria autorizada**.
4. Ingresa con **e.firma**.
5. Selecciona **Seguimiento**.
6. Captura el **Folio** generado en la solicitud de mercancía.
7. Elige **Buscar**.
8. Se deprenderá el estatus de **En proceso de entrega**.
9. Recoge la mercancía donada conforme la fecha y hora establecida para su entrega.

**Una vez recogida la mercancía:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Donataria autorizada**.
4. Ingresa con e.firma.
5. Selecciona **Seguimiento**.
6. Captura el **Folio** generado en la solicitud de mercancía.
7. Elige **Buscar**.
8. Asignar a los folios de la mercancía cualquiera de los siguientes estatus:
   - **Concluido con rechazo**.
   - **Aceptado total**.
   - **Aceptada parcial**.
9. Para el estatus de **Concluido con rechazo**, se debe especificar el motivo del rechazo.
10. En el estatus **Aceptada total** debe informar el destino, la aplicación de cuota de recuperación y **Entidad Federativa** / **Municipio** beneficiado.
11. Si la mercancía del folio de transacción tiene más de uno de los referidos estatus, debe especificar la información requerida conforme a los párrafos anteriores.
12. Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con autorización para recibir donativos deducibles de ISR en el rubro Asistencial.
- Acuse de recibo de la solicitud previamente registrada.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| No aplica. | No aplica. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si se realiza el procedimiento correctamente se obtendrá la consulta solicitada.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Se sugiere consultar el Manual de Usuario o la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-F del CFF; 27 de la LISR; 124 RLISR. | |

| **47/ISR Aviso mediante el cual se asume voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria para calcular y enterar el impuesto por operaciones financieras derivadas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en México que tomen la decisión de asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en el pago del impuesto, por operaciones financieras derivadas de capital con residentes en el extranjero. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/07243/presenta-tu-aviso-para-asumir-voluntariamente-la-responsabilidad-solidaria-respecto-al-impuesto-por-operaciones-financieras-derivadas | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **47/ISR RESPONSABILIDAD SOLIDAR**, en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero; en ***Asunto:** Aviso para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria en operaciones financieras derivadas; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga lo siguiente:

1. Protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo dispuesto en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma.
2. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación.
3. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR, conforme a las disposiciones relativas y aplicables de la Ley del ISR.
4. Listado de bienes susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del artículo 163 de la Ley del ISR.
5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la RMF.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Que el quien asuma la responsabilidad solidaria cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Que el estado de quien asuma la responsabilidad solidaria y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados.
- Que quien asuma la responsabilidad solidaria se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| • El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización sobre los que se haya proporcionado información así como el de sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no cumplir con lo previsto en esta ficha de trámite.<br>• Los bienes propiedad de quien asuma la responsabilidad solidaria deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante.<br>• Dicha garantía deberá comprender cuando menos el importe del ISR determinado, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF.<br>• Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y ésta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del impuesto sobre la renta en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, ésta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado.<br>Cuando quien asuma la responsabilidad solidaria sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del impuesto sobre la renta como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 16-A, 26, 33 del CFF; 163 de la LISR; Regla 3.18.8. de la RMF. |

| **48/ISR Aviso a través del cual se proporciona información de la operación financiera derivada celebrada** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar información de la operación financiera derivada celebrada. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en el extranjero que deban proporcionar al residente en el país, los datos necesarios para calcular el ISR, cuando estos datos no puedan obtenerse directamente de la operación financiera derivada celebrada. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos para el caso de personas morales que no estén obligadas a inscribirse en el RFC, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda, que contenga lo siguiente:<br>1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señales que no puedes obtener directamente los datos de la operación celebrada, y que por esa razón proporcionas dichos datos al residente en México.<br>2. Datos necesarios para calcular el impuesto sobre la renta a que se refiere el artículo 163 de la LISR.<br>3. Copia de la documentación comprobatoria firmada bajo protesta de decir verdad por el residente en el extranjero.<br>4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2.** Identificaciones **oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Escrito libre sellado como acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 16-A, 18, 19 del CFF; 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.8. de la RMF. | | |

| **49/ISR Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| La persona representante designada en términos del artículo 174 de la Ley del ISR, por residentes en el extranjero que enajenen acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes. | • Dentro de los treinta días siguientes a la designación del representante.<br>• Tratándose de bancos y entidades de financiamiento residentes en el extranjero, así como de fondos de pensiones y jubilaciones que cumplan con los requisitos del artículo 153 de la Ley del ISR, en el mes inmediato posterior al último día del ejercicio fiscal de que se trate. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88228/presenta-el-aviso-de-designacion-de-representante-legal-en-mexico-para-no-presentar-dictamen-fiscal | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso**, conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **49/ISR REPRESENT LEGAL MEXICO**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en *__Asunto:__ Aviso de designación de representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recepción.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de designación del representante en México para no presentar dictamen fiscal cuando la enajenación de acciones o títulos valor se encuentre exenta en términos de los tratados para evitar la doble tributación, el cual deberá de indicar adicionalmente, al menos precio de venta por acción o títulos valor, número de acciones o títulos valor enajenados, descripción detallada de las razones y fundamentos legales aplicados para considerarlo exento, organigrama del grupo multinacional al que pertenezca la emisora e indicar si el adquirente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación.
2. Constancia de residencia del contribuyente residente en el extranjero que efectuó la enajenación de acciones.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 4, 153, 174, 161 de la LISR; 283 del RLISR; Reglas 3.18.27., 3.18.40. de la RMF.

**50/ISR Aviso que deberá presentar el residente en el extranjero que enajene acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que lleve a cabo**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta el aviso si eres residente en el extranjero y enajenaste acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que se haya llevado a cabo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales residentes en el extranjero que enajenen acciones emitidas por una sociedad residente en México, por la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo. | Dentro del mes anterior al que se efectúe la enajenación. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda, acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la enajenación de acciones emitidas por una sociedad residente en México, en la que informe sobre la reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar que va a llevar a cabo.
2. Para el caso de reorganización o reestructura, así como de fusión, escisión u operación similar, se deberán anexar los documentos que se refieren en el artículo 286 fracciones I, II y III del Reglamento de la Ley del ISR.
3. Cuando se trate de fusiones o escisiones u operaciones similares que no impliquen reestructuración o reorganización, únicamente se deberá anexar la documentación a que se refiere el artículo 286, fracción III del Reglamento citado.
4. Monto de la operación.
5. Papel de trabajo que contenga el procedimiento y cálculo de la determinación de la ganancia o pérdida y, en su caso, del monto del ISR causado, del cual se desprenda la siguiente información:
   - Costo promedio por acción de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Monto original ajustado de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Importe que se recibió como contraprestación de las acciones transmitidas o enajenadas.
   - Fecha exacta en la que se llevó a cabo la enajenación o transmisión de las acciones, o en su caso, fecha en la que surta efectos el acuerdo de asamblea, según se trate de reorganización, restructura, fusión o escisión u operación similar.
6. Adjunta la documentación comprobatoria en la que tu operación de reorganización, reestructura, fusión, escisión u operación similar, según corresponda, encuentre soporte.
7. Organigrama del grupo al que pertenezca la emisora sociedad residente en México enajenada.
8. Indicar si el adquiriente y enajenante son partes relacionadas en términos de la Ley del ISR y los tratados para evitar la doble tributación.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El acuse de recibo que obtengas en este trámite es emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.<br>• Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 19 del CFF; 161 de la LISR; 286, 289 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.18.38. de la RMF. |

| **51/ISR Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Si eres persona moral retenedora y enajenas acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado a tus trabajadores. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita del formulario electrónico conforme lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona **51/ISR ADQUISICION DE ACCIONES**;
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso para proporcionar la información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Archivo digitalizado que contiene**:

1. Información sobre las personas que optaron por adquirir acciones o títulos valor, sin costo alguno o a un precio menor o igual al de mercado.
2. Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar el documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
3. Monto de la o las operaciones realizadas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, los datos estén correctos, y de ser el caso se actualizará su situación fiscal.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 94, 99, 154 de la LISR; Regla 3.12.1. de la RMF.

**52/ISR (Se deroga)**

**53/ISR Aviso que se deberá presentar en los meses de enero y febrero de cada año, respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso en enero y febrero de cada año, con respecto a la opción de no retención del ISR por concepto del uso o goce temporal de bienes inmuebles a residentes en los Estados Unidos de América. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes para efectos fiscales en Estados Unidos de América, que opten por determinar el ISR sobre una base neta cuando obtengan ingresos por el uso o goce temporal de sus bienes inmuebles. | En los meses de enero y febrero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/33852/manifiesta-tu-voluntad-de-determinar-el-impuesto-por-medio-de-un-escrito-como-residente-en-el-extranjero |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicios o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **53/ISR RENOVACIÓN BASES NETAS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Renovación Bases Netas; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados, señalados en el Apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a **Mi portal**, con tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de Iniciar sesión.
7. Selecciona las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**
8. Elige la opción **consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar**; podrás verificar el estatus del trámite.
9. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
10. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo.
11. En caso de que en el plazo de 10 días hábiles no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático por lo que deberás volver a presentar tu trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjuntar archivo digitalizado que contenga:

1. Escrito libre en el que se haga la manifestación de continuar con la opción de optar por determinar el impuesto sobre la renta conforme a lo establecido en la regla 3.18.5. de la RMF, que contenga la siguiente información:
   - Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC de la persona o de las personas que les hubieren realizado pagos por concepto de uso o goce temporal de bienes inmuebles ubicados en territorio nacional, así como el monto de los pagos recibidos de cada uno durante el ejercicio fiscal anterior.
   - Descripción detallada de los inmuebles ubicados en territorio nacional por los que hubiere percibido ingresos por el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes inmuebles en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
   - Monto de la operación.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Con el número de folio de su solicitud en **Mi portal**. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Este trámite concluye con la publicación de un listado que aparece en el Portal del SAT, dicha publicación contiene un listado que se integra con los residentes en el extranjero que optaron por determinar el impuesto sobre una base neta durante el ejercicio. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Por ejercicio fiscal. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 4, 158 de la LISR; 6 del RLISR; *CONVENIO MEXICO-EUA ART. 6*; Regla 3.18.5. de la RMF. |

| 54/ISR Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar las deducciones de pérdidas por créditos incobrables. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:<br>4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **54/ISR PERDIDAS CREDITOS INCOB**.<br>4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso relativo a deducciones de pérdidas por créditos incobrables; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.<br>4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo digitalizado con la información de los créditos incobrables que se dedujeron. |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Un año. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D del CFF; 27, fracción XV, inciso a) de la LISR; Regla 3.3.1.23. de la RMF. | | |

| **55/ISR Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que optas por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR y que opten por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. | • En caso de apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF mediante la **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**, a más tardar en el mes de junio del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.<br>• En caso de no apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal correspondiente. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En caso de apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF, en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx; a través de la **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**, conforme a lo dispuesto en la ficha de trámite 118/ISR, contenida en el Anexo 1-A.<br>• En caso de no apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF, en el Portal del SAT, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

En caso de apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF, mediante la **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga indicada en el apartado **¿Dónde puedo entregarlo?**, elige la opción **Empresas**, posteriormente **Declaraciones**, seguido de **Informativas**. Elige la etiqueta **Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**, selecciona en el botón **Iniciar** y en **Documentos Digitales**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, seguido de **Enviar**.
3. Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a las que estés sujeto.
4. Envía la declaración.

**En Mi Portal:**

En caso de no apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **55/ISR OPCIÓN MAQUILA**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

En caso de apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF:

1. Presentar la **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**, en cuyo caso no requieres exhibir documentación adicional.

En caso de no apegarse a lo dispuesto en el Artículo Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF, deberás enviar un archivo digitalizado que contenga un escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, acompañado de lo siguiente:

1. La manifestación de que la utilidad fiscal del ejercicio, representó al menos la cantidad mayor que resulte de aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 **Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)**.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Los contribuyentes que presenten la **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)** conforme a las disposiciones fiscales aplicables, quedarán relevados de presentar el escrito a que se refiere el artículo 182 de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021, siempre que la información correspondiente se encuentre completa y debidamente requisitada en dicha Declaración. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19 del CFF; 182 de la LISR; Trigésimo Noveno Transitorio de la RMF. | |

**56/ISR (Se deroga)**

**57/ISR (Se deroga)**

**58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita esta autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones. | Con anterioridad a la reestructuración. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización por sí mismo, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva tu escrito libre sellado, como acuse de recibo; transcurrido el plazo de 3 meses, la autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información; en caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación; en caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
4. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido; la resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
5. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando a los teléfonos indicados en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional y/o Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración.
2. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa y el número de acciones o partes sociales con derecho a voto. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria.
3. Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales.
4. Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.
5. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente no están sujetos a un régimen fiscal preferente.
6. Declaratoria de que el enajenante y el adquirente residen en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria
7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.
8. Monto de la operación.
9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberás acompañar los papeles de trabajo con la determinación del ISR.
10. Poder notarial para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

    *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
11. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
12. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
13. Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización. En dicha documentación se deberá incluir la siguiente leyenda: **El presente documento constituye únicamente un borrador que deberán celebrar las partes una vez que se obtenga la autorización para el diferimiento en los términos del artículo 161 de la Ley del ISR**.
14. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el RLISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el RLISR.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio ? |
|---|---|
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- En caso de que cumplas todos los requisitos, la persona moral obtendrá el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.
- La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.
- La resolución del trámite se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio ? |
|---|---|
| • Resolución de autorización.<br>• En su caso, resolución negando la autorización. | Hasta en tanto las acciones por las cuales se solicita la autorización de diferimiento del pago del ISR, no salgan del grupo de sociedades. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate.
- Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el RLISR, conforme a lo previsto en el oficio de autorización.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 161 de la LISR; 281, 284, 286 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.15., 3.1.17., 3.18.12., 3.18.29. y 3.18.39. de la RMF.

**59/ISR Solicitud de inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero que desarrollen actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicitud de inscripción como residente en el extranjero que desarrolla actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro del mes siguiente a aquel en que se opte por efectuar la retención. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En las oficinas del SAT**, previa cita generada en:<br>• El Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
   - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe la **SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES** y **ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES**, de la persona moral.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibe el **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite, puedes acudir con los documentos faltantes, dentro de los 10 días hábiles siguientes, previa cita, a las Oficinas del SAT; en caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Documento constitutivo en caso de personas morales (copia simple y copia certificada para cotejo).
2. CURP o en su caso:
   - Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada y copia simple para cotejo).
   - Documento migratorio vigente, en caso de extranjeros (copia simple y copia certificada para cotejo).
3. Manifestación por escrito en la que solicites tu inscripción en el RFC como retenedor de personas físicas o morales residentes en el extranjero a las cuales efectúa pagos por actividades artísticas en territorio nacional distintas de la presentación de espectáculos públicos o privados. (original y copia simple para acuse).
4. Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio del domicilio fiscal**, del Anexo 1-A de la RMF (original y copia simple para cotejo).
5. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo1-A de la RMF (original y copia simple para cotejo).

**En caso de representación legal:**

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

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
7. Documento notarial con que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante Fedatario Público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- No estar previamente inscrito en el RFC.
- El representante legal, los socios y accionistas de la persona moral deben estar inscritos en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial en las Oficinas del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.<br>• En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar la solicitud, recibe el ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL RFC. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>➢ Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33804/inscribe-tu-empresa-en-el-rfc<br>➢ Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33629/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • En este tipo de inscripción se asignan únicamente obligaciones de retenedor.<br>• Si el contribuyente ya se encuentra inscrito en el RFC, debe aumentar las obligaciones de retenedor conforme a lo señalado en la ficha de trámite 71/CFF.<br>• Si requieres tramitar la e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos señalados en las fichas de trámite **105/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas físicas" y 312/CFF "Solicitud de generación del Certificado de e.firma para personas morales" del Anexo 1-A de la RMF**. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 18 del CFF; 23 del RCFF; 170 de la LISR; 297 del CFPC; Regla 3.18.32. de la RMF. |

| 60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar sobre la administración de planes personales de retiro. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras integrales de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro.<br>• Aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro, dada a conocer en el Portal del SAT. | • Previo a realizar la administración de planes personales de retiro.<br>• Previo a la siguiente publicación del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro que se dé a conocer en el Portal del SAT, en términos de la regla 3.17.5. de la RMF, tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, pero que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **60/ISR PLAN PERSONAL RETIRO**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Avisos relacionados con la administración de planes personales de retiro; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número de folio de trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asigando, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y deberás volver a presentar tu trámite.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Tratándose de instituciones que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión.
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. Tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, un archivo digitalizado que contenga lo siguiente:
   - Resolución a través del cual se le autorizó para llevar a cabo la administración de planes personales de retiro conforme a los artículos 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente a partir del 1º de enero de 2014 o 176, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, según corresponda.
   - La resolución para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión (antes sociedad operadora de sociedades de inversión) o sociedad distribuidora integral de acciones de fondos de inversión (antes sociedad distribuidora integral de acciones de sociedades de inversión).
   - Declaración bajo protesta de decir verdad de que la autorización referida en el punto inmediato anterior continúa vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Con el número de folio de tu solicitud en **Mi portal**, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• En su caso, si cumples con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** serás incluida en el listado publicado en el Portal del SAT. | Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • Quienes presenten el aviso para la administración de planes personales para el retiro, señalarán número telefónico y dirección de correo electrónico, válidos de la(s) persona(s) que pueda(n) proporcionar aclaraciones con respecto de la información presentada.<br>• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 37 del CFF; 142, fracción XVIII, 145, 151, fracción V de la LISR; Reglas 3.17.5., 3.17.6., 3.17.7., 3.22.1. y 3.22.3. de la RMF. | | |

| 61/ISR Solicitud de autorización de sociedades de objeto múltiple de nueva creación | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta solicitud de autorización para que las sociedades de objeto múltiple de nueva creación sean consideradas como integrantes del sistema financiero, para fines de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Sociedades de objeto múltiple (SOFOM) de nueva creación, conforme a la regla 3.1.9., primer párrafo de la RMF. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, tratándose de sujetos de su competencia, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Tratándose de los demás sujetos, en la Oficialía de Partes de la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda a tu domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Señalar los hechos y las circunstancias que permitan concluir que, a partir del cuarto ejercicio, la SOFOM tendrá cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social que representen al menos el setenta por ciento de sus activos totales, o bien, ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ella que representen al menos el setenta por ciento de sus ingresos totales.
2. Tratándose del primer ejercicio, además del requisito previsto en el punto anterior, presentar los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del primer ejercicio y de los tres ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
3. Tratándose del segundo ejercicio, además del requisito previsto en el primer punto, presentar lo siguiente:
4. Los estados de resultados y de posición financiera, del ejercicio inmediato anterior y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
5. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del segundo ejercicio y de los dos ejercicios inmediatos posteriores en archivo digitalizado.
6. Tratándose del tercer ejercicio, además del requisito previsto en el primer punto, presentar lo siguiente:
7. Los estados de resultados y de posición financiera, de los dos ejercicios inmediatos anteriores y las notas relativas a los mismos en archivo digitalizado.
8. Los estados de resultados y de posición financiera, pro forma, del tercer ejercicio y del inmediato posterior en archivo digitalizado.
9. Tratándose del segundo y del tercer ejercicio, además de los requisitos previstos en los puntos anteriores, que el porcentaje de las cuentas y documentos por cobrar derivados de las actividades que deben constituir su objeto social respecto de sus activos totales, o bien, el porcentaje de ingresos derivados de dichas actividades y de la enajenación o administración de los créditos otorgados por ellas respecto de sus ingresos totales, sea al menos 10% mayor que el porcentaje del ejercicio inmediato anterior.
10. Los estados de resultados y de posición financiera deben presentarse en forma comparativa por periodos mensuales y estar firmados, bajo protesta de decir verdad, por el representante legal de la SOFOM de que se trate; en el caso de que los estados financieros hubiesen sido dictaminados por contador público inscrito en los términos del artículo 52 del CFF, también deberán estar firmados por éste. Dichos estados podrán elaborarse conforme al Anexo 17 Serie D Criterios relativos a los estados financieros básicos para las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas de las Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, vigentes.
11. Organigrama del grupo al que pertenezca la SOFOM en el que aparezcan las entidades que lo integran, así como los porcentajes de tenencia accionaria directa e indirecta, desde la controladora de último nivel que en su caso encabece la titularidad directa o indirecta de la SOFOM, hasta la última entidad o figura en la que participe la SOFOM de forma directa o indirecta. El organigrama deberá también señalar la residencia fiscal de los accionistas en su integridad.
12. De los accionistas que identifique en el organigrama al que se refiere el punto anterior, señalar cuáles de ellos son partes relacionadas de la SOFOM.
13. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.<br>• El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.<br>• La resolución que autorice a las SOFOM de nueva creación para ser consideradas como integrantes del sistema financiero para efectos de la Ley del ISR, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.<br>• La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.<br>• Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Resolución de autorización.<br>• En su caso, resolución negando la autorización. | La que sea determinada en la resolución recaída a la solicitud de autorización. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs., y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa, se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera o sus acciones estén colocadas entre el gran público inversionista. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 7, tercer y cuarto párrafos de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.1.9. y 3.1.10. de la RMF. | | |

**62/ISR (Se deroga)**

**63/ISR (Se deroga)**

**64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta la declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de sociedades anónimas que obtengan concesión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para actuar como bolsa de valores en los términos de la Ley del Mercado de Valores, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales). | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>• En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credential&sid=2<br>**En forma presencial:**<br>• Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

**A. Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:**

Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu declaración de interés y enajenación de acciones del sistema financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles.

**B.** Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses,** aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.
3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT**. aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisospdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: **Intereses**, Crédito Hipotecarios, **Enajenación de Acciones** y Sociedades de Inversión, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
   - Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

**En forma Presencial:**

En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:

1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa para que presentes la Declaración Informativa.
2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx** quien te atenderá, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

**En forma Presencial:**

En el caso de contingencia:

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberes indicar:
   - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
   - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, y deberán llevar los siguientes documentos:
   - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | 1 año. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.<br>• La **e.firma** es indispensable para autenticarte, una vez que recibas la notificación de activación de cuenta **SATCLOUD**.<br>• Descarga el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberás firmar con **tu e.firma**.<br>• La entrega de la información del año anterior, que debes realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible, la recepción de información extemporánea durante todo el año.<br>• Para preparar tu declaración podrás **utilizar el Instructivo, manual y especificaciones para la presentación de intereses 2019,** publicado en el **Portal del SAT** / **Empresas** / **Declaraciones** / **Informativas** / **Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**, del apartado de **contenidos relacionados**.<br>• Para dudas del **procedimiento**, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo **SATCLOUD**, envía un correo electrónico a: alain.acevedo@sat.gob.mx; jesus.quintanar@sat.gob.mx; victor.milchorena@sat.gob.mx |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 54, 55, fracción I, 56, 136, 151, fracción IV de la LISR; 92, 253 del RLISR; Regla 3.5.8. de la RMF. |

**65/ISR Informe que deberán proporcionar las sociedades que componen el sistema financiero y los organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de los créditos hipotecarios**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presentar información relacionada con los intereses que perciban derivado de créditos hipotecarios destinados a casa habitación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales y organismos públicos federales y estatales que perciban intereses derivados de créditos hipotecarios. | Cada año, a más tardar el quince de febrero. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En línea:**<br>• En la herramienta electrónica SATCLOUD: https://auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=2&option=credential&sid=2<br>**En forma presencial:**<br>• Por contingencia en forma presencial en la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Reforma No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

**A.** Ser usuario de la herramienta SATCLOUD, para ello se requiere:

**Generación de la Carta responsiva para accesar a la herramienta SATCLOUD:**

1. Ingresa al Portal del SAT, elige: **Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses** .
2. Selecciona en contenidos relacionados **Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD**, elige la pregunta: ¿Quieres abrir o guardar SATCLOUD_Responsiva01_Instituciones_Sistema-Financiero_RFC_v2.pdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y llena la información solicitada, para **crear un usuario SATCLOUD**.
3. **Entrega los documentos** señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 hrs. y de 15:00 a 16:15 hrs. y viernes de 08:00 a 13:45 hrs.
4. A partir de la fecha de recepción de la carta responsiva el proceso de liberación del usuario SATCLOUD puede demorar hasta 5 días hábiles.

**B.** Ya que eres usuario de la herramienta SATCLOUD, para presentar la Declaración Informativa, deberás realizar lo siguiente:

1. Elige **Empresas / Declaraciones / Informativas / Intereses**.
2. Selecciona en contenidos relacionados **Validador de intereses**, aparecerá una pregunta ¿Quieres abrir o guardar Validador _Intereses_060117zip desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar** y aparece archivo **Validador.Jar**.

3. Selecciona en contenidos relacionados **Layout del archivo de control TXT.** aparecerá pregunta ¿Quieres de abrir o guardar Layout +del+archivo+de+control+txt+de+intereses+i++fideicomisospdf desde sat.gob.mx? selecciona **Abrir o guardar**; se visualizará el Layout del archivo de control de intereses y fideicomisos con las instrucciones para generar archivo TXT.
4. **Ejecuta el Validador.Jar**, aparecerá un cuadro de diálogo para seleccionar los archivos de la e.firma, ingresa tú **CONTRASEÑA**, selecciona la **ubicación del archivo** para validar, se **agrega archivo** y elige la opción: **validar y generar archivo encriptado** sin extensión de la declaración.
5. Para depositar el archivo encriptado y el archivo TXT con los datos de la institución y la información que se presenta, requieres: Seleccionar en el **menú principal** el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses; si seleccionas **Fideicomisos** deposita en la carpeta el archivo encriptado y posteriormente archivo TXT; si seleccionas **Intereses** se desplegarán cuatro opciones: Intereses, **Crédito Hipotecarios**, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elige el tema que deseas presentar y deposita en la carpeta el archivo encriptado sin extensión de la declaración y posteriormente el archivo de control TXT, que identifica la declaración que presentas, ambos archivos deben coincidir en los datos generales.
6. Al depositar los archivos, el aplicativo realiza la validación y puede generar un aviso de rechazo si hay inconsistencias en el Layout y las reglas de validación o un acuse de recibo cuando cumpla con el Layout y las reglas de validación.
   - Este procedimiento dura aproximadamente cuarenta minutos.

**En forma Presencial**:

En caso de contingencia, cuando no puedas realizarlo a través del Portal:

1. Realiza las actividades del 1 al 4 del **Apartado B**, anteriores para que presentes la Declaración Informativa.
2. **Guarda la información en un disco compacto**, etiquétalo con tu **RFC**, tipo de información y ejercicio.
3. Para poder realizar el trámite de manera presencial requieres **solicitar una cita** al correo electrónico de **armando.delatorre@sat.gob.mx** quien te atenderá, dentro del horario de 8:30 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 18:30 hrs.
4. Presenta los archivos ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en Torre Caballito, Avenida Reforma, No. 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México y recibe acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Carta responsiva para el acceso a la herramienta **SATCLOUD**, con copia de identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la **e.firma** de la institución financiera.
2. Generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, los cuales deberás depositar dentro de la Herramienta **SATCLOUD**.

**En forma Presencial:**

En el caso de contingencia:

1. Presenta escrito libre en dos tantos, en el cual deberes indicar:
   - La denominación o razón social de la persona moral y el domicilio fiscal manifestado al **RFC**.
   - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
   - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
2. La entrega de los archivos y documentos debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, y deberán llevar los siguientes documentos:
   - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; **punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Deberás generar dos archivos, uno con extensión TXT y otro sin extensión, este último lo deberás guardar en tu disco compacto.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos se te emitirá Acuse de recibo, en caso contrario se formulará un aviso de rechazo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La activación de tu cuenta **SATCLOUD**, te será notificada vía correo electrónico, a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva.<br>• La **e.firma** es indispensable para autenticarte, una vez que recibas la notificación de activación de cuenta **SATCLOUD**.<br>• Descarga el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberás firmar con **tu e.firma**.<br>• La entrega de la información del año anterior, que debes realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible, la recepción de información extemporánea durante todo el año.<br>• Para preparar tu declaración podrás **utilizar el Instructivo técnico para la generación de** intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios y **especificaciones técnicas**, publicado en el **Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas / Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero**, del apartado de **contenidos relacionados**.<br>• Para dudas del **procedimiento**, envía correo electrónico a: armando.delatorre@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas respecto del Layout de la declaración envía un correo electrónico a: rodrigo.perez@sat.gob.mx<br>• Para dudas técnicas o problemas con el aplicativo **SATCLOUD**, envía un correo electrónico a:<br>alain.acevedo@sat.gob.mx; jesus.quintanar@sat.gob.mx; victor.milchorena@sat.gob.mx |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 151 de la LISR y 253 del RLISR. |

| **66/ISR Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9%)** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este reporte trimestral para informar sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en el país que realicen pagos por concepto de intereses a residentes en el extranjero provenientes de títulos de crédito colocados en un país con el que México tenga celebrado un tratado para evitar la doble tributación. | Dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio fiscal. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes / Solicitud**
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **66/ISR AVISO PAGO DE INTERESES**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Reporte trimestral sobre los pagos realizados a residentes en el extranjero por concepto de intereses a la tasa de retención del 4.9 %; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que se está realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** selecciona el documento digitalizado en PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. El monto y la fecha de los pagos de intereses realizados.
2. Monto del ISR retenido.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que ninguna de las personas indicadas en los numerales4 y 5 que se refieren a continuación son beneficiario/as efectivo/as, ya sea directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 5% de los intereses derivados de los títulos de que se trate.
4. Los accionistas y las accionistas del emisor de los títulos, que sean propietario/as, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas, de más del 10% de las acciones con derecho a voto del emisor.
5. Las personas morales que en más del 20% de sus acciones sean propiedad, directa o indirectamente, en forma individual o conjuntamente con personas relacionadas del emisor.
6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41633, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Para efectos de manifestar la información correspondiente al trimestre de que se trate, los trimestres comienzan a contarse a partir del mes de enero, por lo que el primer trimestre contendrá información relativa a los meses de enero, febrero y marzo, el segundo la correspondiente a los meses de abril, mayo y junio, el tercer trimestre la relativa a los meses de julio, agosto y septiembre y finalmente el cuarto trimestre aquella información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre.<br>• Se consideran personas relacionadas cuando una de ellas posea interés en los negocios de la otra, existan intereses comunes entre ambas, o bien, una tercera persona tenga interés en los negocios o bienes de aquéllas. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 166, 171 de la LISR; Regla 3.18.20. de la RMF. |

| **67/ISR Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio ?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales que perciban aportaciones en fondos y cajas de ahorro que estén obligadas a presentar anualmente la declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro que administren, así como de los intereses nominales y reales pagados en el ejercicio. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **67/ISR INFORME DE APORTACIONES**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Declaración informativa del monto de las aportaciones percibidas en fondos y cajas de ahorro; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu declaración informativa.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado con la información del monto de las aportaciones efectuadas a los fondos y cajas de ahorro que administres, así como de los intereses nominales y reales pagados, en el ejercicio de que se trate.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D del CFF; 54, fracción V, inciso b), 55, fracción I de la LISR. | |

| **68/ISR Aviso de enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones derivada de una reestructuración internacional. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país. | • Antes de que se lleve a cabo la enajenación de acciones dentro de un mismo grupo, derivada de una reestructuración internacional a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo de la Ley del ISR.<br>• Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura.<br>• Dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructura, en el mes de febrero. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Con anterioridad a la reestructuración, deberás presentar un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, que se acompañe con lo que se indica a continuación:
   - La manifestación y documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numerales 1 y 2 de la Ley del ISR. Para efectos del numeral 2, deberás acompañar a tu explicación detallada de los motivos y razones del porqué se llevará a cabo la reestructuración internacional, lo siguiente:
     - Los estados financieros de las personas, entidades o figuras jurídicas que vayan a intervenir en la reestructura.
     - Copia de las declaraciones del último ejercicio del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

     *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. Dentro de los 30 días siguientes a la fecha en la que finalice la reestructura, un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, acompañado de la documentación a que se refiere el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 3 de la Ley del ISR, así como la que se indica a continuación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Las actas o minutas debidamente apostilladas o legalizadas, según sea el caso, donde conste la realización de los actos corporativos llevados a cabo con motivo de la reestructuración internacional.
   - Los estados financieros o los estados financieros pro forma, en su caso, de las personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructuración.
   - Copia de las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas con posterioridad a la reestructura.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

     *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. En relación con el artículo 176, vigésimo párrafo, numeral 4 de la Ley del ISR, dentro de los dos años posteriores a la fecha en que terminó la reestructuración, deberás presentar en el mes de febrero, un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos con la siguiente documentación:
   - El organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades del grupo que se reestructuró, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades, con posterioridad a la reestructuración.
   - Los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo, firmados a la fecha de su emisión, bajo protesta de decir verdad por sus representantes legales debidamente acreditados.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/06208/presenta-tu-aviso-de-enajenacion-de-acciones-derivadas-de-una-reestructuracion-internacional
- El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.
- Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.
- En caso de que al vencimiento del plazo de los 30 días siguientes al que finalice la reestructuración, los y las residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país no cuenten con las declaraciones del ISR o su equivalente, podrán presentar papeles de trabajo relativos a la determinación del ISR que se origine de los ingresos que se hayan generado con motivo de la operación. En todo caso, una vez que se presenten las declaraciones del ISR o su equivalente de dichas personas, entidades o figuras jurídicas, los contribuyentes deberán presentar esta información con arreglo a lo previsto en esta ficha.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 176 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.19.6. de la RMF.

**69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Solicita la autorización para liberarte de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.
3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.
4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** se despliega el catálogo y selecciona **Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones,** y elige **Siguiente**.
5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; **Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:
   - Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
   - Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
   - Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir** y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a: https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma,** selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos,** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar.** El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar;** en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.<br>2. Documentación e información con la que compruebes:<br>• Que tus pagos realizados a proveedores se efectúan en poblaciones o en zonas rurales, sin servicios financieros.<br>• El grado de aislamiento del proveedor respecto de las poblaciones o zonas rurales donde hubiera servicios financieros, así como los medios o infraestructura de transporte disponible para llegar a dichas poblaciones o zonas.<br>• Otros elementos de prueba que consideres pertinentes. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con e.firma.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).<br>• El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La resolución se te notificará a través de buzón tributario.<br>Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:<br>• De requerimiento de información.<br>• De autorización o<br>• De negativa de autorización.<br>En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.<br>Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución. | • Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo.<br>• La autorización será revisada anualmente considerando, el desarrollo de los medios o de la infraestructura del transporte y el grado de acceso a los servicios bancarios en la población o zonas rurales de que se trate, así como los cambios en las circunstancias que hubieren motivado la emisión de dicha autorización. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF y evitar que cada archivo exceda de los 4 MB.<br>• Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.<br>• Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-K, 18, 18-A, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 27, fracción III, tercer párrafo, 147, fracción IV, tercer párrafo de la LISR; 42, 242 del RLISR; Regla 3.15.14. de la RMF. |

| 70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes de las acciones y partes sociales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**.<br>3. En caso de realizar el registro de tu autorización por primera vez, lee los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE CONSULTAS Y AUTORIZACIONES - CONDICIONES GENERALES** y elige **Acepto**.<br>4. Selecciona **Autorizaciones**; en **Modalidad** despliega el catálogo y selecciona **Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor**, y elige **Siguiente**.<br>5. **Paso 1 Datos del solicitante** verifica que tus datos sean correctos, de no ser así, realiza el trámite correspondiente a través de los canales oficiales antes de continuar y de ser correctos selecciona **Siguiente**; **Paso 2 Personas relacionadas**, en su caso, captura el RFC de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, selecciona **Buscar**, a continuación, captura el teléfono a 10 dígitos, donde sea fácilmente localizable la persona, y elige **Agregar**; en caso de que no sea válido el RFC capturado, aparecerá un mensaje indicando que **el RFC no se encontró en el sistema de RFC Ampliado, favor de ingresar sus datos**, en este caso deberás capturar el correcto; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas para oír y recibir notificaciones~~,~~ por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**. El formulario también te permite registrar los datos de las personas involucradas, por lo que, si requieres agregarlas, deberás seleccionar el Tipo de Persona: Persona física, Persona moral o Residente en el Extranjero, y capturar el RFC o Número de Identificación Fiscal y elige **Agregar**; el aplicativo te permite registrar un máximo de 5 personas involucradas, por lo que deberás repetir estos pasos hasta completarlas, aparecerá el nombre de las personas que agregaste, mismas que podrás eliminar de ser necesario si marcas el recuadro y seleccionas **Eliminar**, después elige **Siguiente**; el sistema te genera un número de folio temporal, sin validez legal; sin embargo, te servirá para poder identificar la promoción. El número de asunto oficial será asignado al momento de que firmas la promoción, por lo que contarás con un plazo de 3 días naturales para concluir y firmar, en caso de no dar cumplimiento, la solicitud será eliminada; |

**Paso 3 Ingresar datos de la promoción** captura la siguiente información:

- Monto de la operación u operaciones objeto de la promoción. En caso de que la operación no tenga monto, deja el campo en cero.
- Señala todos los hechos y circunstancias relacionados con la promoción y acompaña los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.
- Describe las razones del negocio que motivan la operación planteada. En caso de que el espacio sea insuficiente, adjunta un archivo en formato PDF con el resto de la información.

6. Elige **Siguiente**; **Paso 4 Ingresar datos adicionales** selecciona **Sí o No** a cada una de las situaciones planteadas, revisa la información capturada, y elige **Siguiente**; **Paso 5 Seleccionar documentos**, activa la casilla Documentación Relacionada y elige **Siguiente**; **Paso 6 Adjuntar documentos** en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona Documentación Relacionada y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que acompañará a tu promoción, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite el **Paso 6**, **Adjuntar documentos** hasta que subas todos los archivos que sean necesarios, y elige **Siguiente**; **Paso 7 Firmar promoción** selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el cual podrás consultar el estatus de tu solicitud en cualquier momento, ii) Formato solicitud promoción, iii) Acuse de términos y condiciones y iv) Constancia de firmado electrónico de documentos.
7. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

En caso de que desees enviar documentación adicional, una vez que hayas registrado tu solicitud de autorización, ingresa a https://wwwmat.sat.gob.mx/operacion/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea y:

1. Selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin).
3. Para adjuntar documentación, elige la solicitud que deseas atender, en seguida selecciona **Consultar Documentos**, en Tipo de Documento despliega el menú, selecciona **Documentación Relacionada** y elige **Adjuntar**; da clic en **Seleccionar**, escoge el documento que deseas enviar, el cual se encuentra en tu equipo de cómputo, elige **Abrir**, y en seguida selecciona **Adjuntar**. El sistema mostrará un aviso, el cual indica que el Documento fue adjuntado correctamente. Para confirmar, elige **Ver** y después cierra el documento, repite este paso hasta que hayas adjuntado todos los archivos que sean necesarios; por último, selecciona **Examinar** para agregar el Certificado y la Clave privada de tu **e.firma** (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y elige **Firmar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: i) Acuse de recepción de promoción y ii) Constancia de firmado electrónico de documentos.
4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Los establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF.
2. Documentación e información con la que compruebes que te ubicas en el supuesto que establece el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/01324/incrementa-la-informacion-de-tu-tramite-de-consulta-de-autorizacion-en-linea<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, elige **e.firma**, selecciona **Buscar** para agregar tu Certificado y la Clave privada (.cer y .key), captura tu Contraseña de clave privada y selecciona **Enviar**; en el apartado **Consultar Asunto**, captura el Número de Asunto con el que quedó registrada tu solicitud y elige **Buscar**, también podrás realizar la búsqueda por Tipo de Asunto o por la Fecha de Recepción de la Promoción (Fecha Inicio y Fecha Fin). | No. |

| | |
|---|---|
| • El sistema te mostrará el resultado de la búsqueda, en la última columna del lado derecho (Estado del Asunto), podrás visualizar el estatus de tu solicitud.<br>• Una vez que la autoridad resuelva tu trámite de autorización, recibirás un aviso en los medios de contacto que hayas registrado en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) en donde se te indicará que tienes una notificación pendiente. | |

**Resolución del trámite o servicio**

La resolución se te notificará a través de buzón tributario.

Pudiendo ser alguno de los siguientes oficios:

- De requerimiento de información,
- De autorización o
- De negativa de autorización.

En caso de estar amparado contra el uso de dicho buzón, la notificación se realizará de forma personal.

Transcurrido el plazo para que la autoridad emita la resolución correspondiente, en su caso, aplicará la negativa ficta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | En cualquier momento mientras no se presente un desistimiento. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución. | Estará vigente en el ejercicio fiscal en que se otorgue, o en el ejercicio inmediato anterior, cuando la resolución se hubiere solicitado y ésta se otorgue en los 3 meses siguientes al cierre del mismo. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La documentación e información deberás digitalizarla en formato PDF, evita que cada archivo exceda de los 4 MB.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberás ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- Evita adjuntar archivos con el mismo nombre o con hojas en blanco.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-K, 18, 18-A, 19, 36-Bis, 37, primer párrafo del CFF; 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la LISR; Regla 3.3.1.26. de la RMF.

| 71/ISR Aviso para no disminuir el costo de adquisición en función de los años transcurridos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu aviso, para no disminuir el costo de adquisición en función de los años trascurridos | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 71/ISR del Anexo 1-A; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 71/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado con documentación o elementos que comprueben que se encuentran en el supuesto establecido por los artículos 124, tercer párrafo de la Ley del ISR y 210, último párrafo de su Reglamento.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 del CFF; 124, tercer párrafo de la LISR; 210 del RISR; Regla 3.15.13. de la RMF.

| **72/ISR Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | A más tardar el último día del ejercicio en que pretendas aplicar la deducción por primera vez. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña,** elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **72/ISR DEDUCCIONES ART 76 ISR**.
   - 4.2 En **Dirigido** a: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso para deducir pagos por el uso o goce temporal de casa habitación e inversiones en comedores, aviones y embarcaciones; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Tratándose de deducción de pagos por el uso o goce temporal de casa habitación adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Estudio comparativo entre los gastos efectuados durante el último ejercicio por concepto de hospedaje y las erogaciones estimadas durante un ejercicio por el arrendamiento de todas las casas habitación.
   - La documentación que acredite la estancia de la o las personas que ocupan dicho inmueble, (copia simple del recibo de luz, teléfono, agua, etc., que sea reciente y se encuentre pagado).
   - Toma en cuenta que, las casas de recreo, en ningún caso serán deducibles.
2. Tratándose de inversiones en aviones, adjunta:
   - Contrato de arrendamiento.
   - Plan de vuelo debidamente foliado de cada uno de los viajes realizados en el ejercicio.
   - Informes sellados mensuales presentados durante el ejercicio ante la autoridad competente en aeronáutica civil, los cuales deberán contener:
     - Lugar u origen de los vuelos y su destino.
     - Horas de recorrido de los distintos vuelos realizados.
     - Kilómetros recorridos, kilogramos de carga, así como número de pasajeros. Bitácora de vuelo.
3. Tratándose de inversiones en embarcaciones, adjunta:
   - Bitácora de viaje.
   - Constancia de pago por los servicios de puerto y atraque.
   - Toma en cuenta que, lo dispuesto en los puntos anteriores no es aplicable tratándose de dragas.
4. Tratándose de inversiones en comedores, adjunta:
   - Relación de trabajadores a los que el patrón o empresa, otorga el servicio de comedor por necesidad especial de su actividad.
   - Contrato que, en su caso, haya celebrado con un tercero para que preste el servicio. Menús tipo, que se sirven en el comedor y su costo.
   - También adjunta, la documentación con la que compruebes que:
   - El servicio de comedor está a disposición de todos los trabajadores de la empresa, objeto de la necesidad especial.
   - Los gastos de comedor no exceden de un monto equivalente al valor de una Unidad de Medida y Actualización por cada trabajador que haga uso de los mismos y por cada día en que se preste el servicio, adicionado con las cuotas de recuperación que pague el trabajador por este concepto (artículo 28, fracción XXI de la LISR).
   - Los gastos relacionados con la prestación del servicio de comedor como son: el mantenimiento a cargo de personas especialistas que estudien la calidad y conveniencia de los alimentos servidos en el comedor no se encuentren dentro del límite señalado.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con Contraseña.<br>• Conserva en tu contabilidad por cada ejercicio de que se trate, durante el plazo de cinco años, la documentación o elementos que comprueben el cumplimiento de los requisitos, para cada caso en específico, como lo señalan las disposiciones fiscales vigentes. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D, 30 del CFF; 28, fracción XIII, 36, fracción III de la LISR; 60, 76 del RLISR; Regla 3.3.1.34. de la RMF. |

| 73/ISR Aviso para informar que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que las acciones objeto de la autorización otorgada en términos del artículo 161 de la Ley del ISR no han salido del grupo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales autorizadas para diferir el pago del ISR derivado de la ganancia en la enajenación de acciones dentro de un grupo a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR. | Dentro de los primeros quince días del mes de marzo de cada año, posterior a la fecha en la cual se realizó la enajenación, durante todos los años en que las acciones objeto de la autorización permanezcan dentro del grupo. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300. Ciudad de México con un horario de atención de lunes a viernes 08:00 a 14:30 hrs. |

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre que contenga lo siguiente:<br>1. Certificados de tenencia accionaria de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización, así como de las sociedades que integren el grupo al que pertenece, firmados bajo protesta de decir verdad, por sus representantes legales debidamente acreditados ante la autoridad, actualizados a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.<br>2. Organigrama del grupo al que pertenecen las sociedades objeto de la autorización, en el que se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades del grupo y, en particular, la de las emisoras objeto de la autorización, actualizado a diciembre del año anterior a la fecha de presentación de la información a que hace referencia el artículo 161, antepenúltimo párrafo de la Ley del ISR.<br>3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2.** Identificaciones oficiales, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica | No aplica |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Escrito libre sellado como acuse de recibo. | Anual. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| • Consultas y dudas | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58 02 00 00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |

| Información adicional |
|---|
| • El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.<br>• Las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.<br>• Se presumirá que las acciones salieron del grupo si no presentas a tiempo la documentación comprobatoria que ampare que las acciones objeto de la autorización no han salido del grupo de sociedades. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18 del CFF; 161 de la LISR; 286, 287 del RLISR; Reglas 2.1.7. y 3.18.30. de la RMF. |

**74/ISR (Se deroga)**

**75/ISR (Se deroga)**

**76/ISR Solicitud para ratificar o solicitar la "Clave de Institución Financiera" para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita o ratifica la Clave de Institución Financiera que sirve para la presentación de declaraciones de depósitos en efectivo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Una Institución del Sistema Financiero. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC** y la **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite: Clave_IDE**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Solicitud de clave IDE; **Descripción**: Solicitud de clave de institución financiera IDE.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu contraseña; Selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás Acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si es procedente la solicitud, se asigna la Clave de Institución Financiera misma que se incluye en el Acuse de respuesta y que recibes a través del caso de Solicitud.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/64960/solicitud-para-ratificar-o-solicitar-la-%22clave-de-institucion-financiera%22-para-la-presentacion-de-declaraciones-de-depositos-en-efectivo | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.<br>• |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 55 de la LISR; 297 de la CFPC. |

**77/ISR (Se deroga)**

| 78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades residentes en México que pertenecen a un mismo grupo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas o morales propietarias de las acciones que deseen enajenar.<br>• Representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones que deseen enajenar. | Con anterioridad a la enajenación de acciones. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de los propietarios de las acciones:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/96304/solicita-autorizacion-para-que-enajenes-acciones-a-costo-fiscal |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT a través de la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados.
3. Captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña y selecciona Enviar.
4. Después de leer los términos y condiciones de uso del sistema de consultas y autorizaciones-condiciones generales, elige Acepto.
5. Selecciona la opción Autorizaciones.
6. En el apartado de modalidad elige **Enajenar acciones a costo fiscal / Siguiente**.
7. Revisa tu información y oprime Siguiente;
8. Captura la información de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y de las personas involucradas, y elige Siguiente;
9. Selecciona Guardar y captura la información sobre los datos de promoción y elige Siguiente.
10. Selecciona la opción correspondiente a hechos y medios planteados, señala si estás sujeto a facultades de comprobación, selecciona, según corresponda, las manifestaciones bajo protesta de decir verdad señaladas y oprime Siguiente.
11. Selecciona en el apartado de documentos que se ofrecen o se adjuntan a la promoción, los documentos que adjuntarás a la solicitud y elige Siguiente.
12. Selecciona el tipo de documento que vas a adjuntar, oprime Seleccionar e identifica el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que exhibirás y elige Adjuntar (debes realizar este paso cada que adjuntes un documento y oprime guardar), finalizada la carga de todos los archivos en PDF selecciona Siguiente.
13. Firma la solicitud con tu e.firma y resguarda los documentos generados por el sistema.
14. Consulta el estatus del trámite realizado, para ello, ingresa a buzón tributario, a través de la siguiente liga www.sat.gob.mx , y elige Otros trámites y servicios;
15. Selecciona Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea y elige la opción Atiende requerimientos de información por parte del SAT.
16. Elige la opción INICIAR, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados; captura tu RFC e ingresa con tu e.firma o Contraseña seguidos de Enviar;
17. Registra en el campo Número de Asunto el número de asunto generado en tu trámite y elige Buscar, para visualizar si la autoridad ha emitido algún requerimiento de información.
18. En caso de obtener resultados, pasa al numeral 19 y posteriormente al numeral 20, en caso de no obtener resultados, pasa al numeral 20.
19. Atiende el requerimiento emitido por la autoridad, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.

    Lo antes señalado, podrás hacerlo conforme a la Guía para atender requerimientos de información por parte de la autoridad, misma que podrás identificar en la opción prevista en el numeral 1 de este apartado, sección Contenidos Relacionados.
20. Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando tu solicitud, misma que se notificará a través de buzón tributario en el plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a XI de la Ley del ISR.
2. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación, en su calidad de sociedad(es) emisora(s) y adquirente.
3. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, en donde se deberá reflejar la estructura jerárquica antes y después de la enajenación
4. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente la cual deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas o en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
5. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, misma que deberá coincidir con la tenencia accionaria o participación en el capital social, señalada en el instrumento notarial así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que exhiba.

   La certificación antes citada, consiste en la manifestación expresa que realice el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, donde haga constar que los Libros de Registro de Acciones Nominativas o los Libros de Variaciones de Capital que exhibe, coinciden fielmente con el original de dicho documento, el cual se encuentra en poder de la sociedad de que se trate.

Si de los documentos señalados en los numerales 4 y 5 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los certificados de tenencia accionaria de las sociedades que integran el grupo que se reestructura, tanto de la(s) sociedad(es) emisora(s), como de la sociedad adquirente, en los que se señale que las acciones tienen derecho a voto, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo, firmados por el secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, bajo protesta de decir verdad.

6. Instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones de los Libros de Registro de Acciones Nominativas o, de los Libros de Variaciones de Capital, así como los certificados correspondientes, y la copia de su identificación oficial vigente, misma que deberá corresponder a cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
7. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretenden enajenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.
8. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale tanto las acciones de las que se tiene la propiedad en la(s) sociedad(es) emisora(s), como las acciones que se desean enajenar, asimismo que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.

   En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: *"*El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR*"*.
9. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.
10. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que señale de manera detallada todas las operaciones relevantes que haya realizado dentro de los cinco años inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud de autorización, conforme a lo dispuesto en el artículo 24, fracción XI de la Ley del ISR.

    Para tales efectos, se considerarán operaciones relevantes, las referidas en el artículo 24, cuarto párrafo de la Ley del ISR.
11. Cuando la solicitud sea presentada por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con tu e.firma.
- Contar con tu Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa a tu buzón tributario y realiza los pasos señalados en los numerales 14, 15, 16, 17 y 18 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** para consultar el estatus. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negándote o autorizándote, misma que te notificará a través de buzón tributario.
- Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses, contados a partir de la fecha en que se recibió tu solicitud, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del CFF. | En cualquier momento mientras no te desistas de la solicitud. | 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación del requerimiento correspondiente. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo, acuse de términos y condiciones, constancia de firmado electrónico de documentos y posteriormente, la respuesta electrónica a tu solicitud. | A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs. Excepto días inhábiles.<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| 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, debes 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. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 22, 23, 24 de la LISR; 26, 28, 29 del RLISR; Reglas 3.2.26. y 3.2.28. de la RMF. | |

**79/ISR (Se deroga)**

**80/ISR (Se deroga)**

**81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas. **Gratuito** | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo:** Variable |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos:<br>1. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.<br>2. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de:<br>a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiara, así como de la contralora de último nivel del grupo multinacional.<br>b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente.<br>3. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate.<br>4. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberás proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.<br>5. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último.<br>6. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.<br>7. Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.<br>8. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, deberás informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.<br>9. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.<br>10. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.<br>11. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las Normas de Información Financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.<br>12. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.<br>13. Cálculo del monto de intereses deducibles de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII tercer párrafo de la Ley del ISR.<br>14. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.<br>15. Documentación que demuestre que las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se pactaron como lo hubieran hecho partes independientes en operaciones comparables en términos de lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley del ISR.<br>16. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.<br>17. Señalar las cantidades retenidas por concepto del ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.<br>18. Registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. |

19. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.
20. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere la fracción anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
21. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos.
22. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, adicionales a las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
23. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en cual se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
24. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384.<br>• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42488. | Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta.<br>Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas. |

**Resolución del trámite o servicio**

- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución.
- La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 8 meses. | No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| La resolución que corresponda. | Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42488, en el caso de las solicitudes presentadas ante la Administración Central de Apoyo jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera 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.
- 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.
- No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado.
- El costo del trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.
- La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación o de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 11, 28, 76, 179, 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8. y 3.3.1.28. de la RMF.

| **82/ISR Informe sobre el estímulo fiscal aplicado por los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este informe sobre el estímulo fiscal que aplicaste al ser un contribuyente que lleva a cabo operaciones de maquila. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes que lleven a cabo operaciones de maquila y tributen en los términos de los artículos 181 y 182 de la Ley del ISR, señalados en el Artículo Primero del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013. | Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx a través del programa electrónico **Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga indicada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, elige la opción **Empresas**; posteriormente **Declaraciones**; seguido de **Informativas**. Elige la **Etiqueta** Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE), selecciona **Iniciar** y **Documentos Digitales**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o tu **e.firma** seguido de **Enviar**.
3. Captura la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos comprendidos, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que estás sujeto.
4. Envía la declaración.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Manifestación del estímulo fiscal aplicado y su determinación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 “Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)”.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe y obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| La obligación de presentar la información a que se refiere el Artículo Primero, fracción II del Decreto que otorga estímulos fiscales a la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2013, se hará a través de la DIEMSE, sin que se entienda presentada en forma extemporánea. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 181, 182 de la LISR; Primero DECRETO DOF 26/12/2013; Regla 3.20.9. de la RMF. |

**83/ISR Aviso por el cual las empresas maquiladoras informan sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso si eres una empresa maquiladora que debe informar sobre la obtención de ingresos por la enajenación de bienes muebles e inmuebles. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales residentes en el país que lleven a cabo operaciones de maquila conforme al artículo 181 de la Ley del ISR que enajenen bienes muebles e inmuebles y que tengan la calidad de empresas maquiladoras. | Cuando se dé el supuesto o a más tardar durante el mes de enero del año siguiente a aquel en el que se efectuó la enajenación de bienes muebles e inmuebles. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **83/ISR OTROS INGRESOS MAQUILA**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso por el cual informo sobre la obtención de ingresos por enajenación de bienes muebles e inmuebles; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación de la razón de negocios que dio origen a la enajenación de bienes muebles e inmuebles.
2. El importe total de la operación de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
3. El porcentaje que esta operación representa del total de los ingresos por la operación de maquila del mismo ejercicio.
4. Documentación correspondiente a la enajenación de bienes muebles e inmuebles y aquélla que demuestre que el contribuyente utilizó esos bienes para la operación de maquila.
5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 181, segundo párrafo, fracción II de la LISR; Regla 3.20.2. de la RMF. |

**84/ISR (Se deroga)**

| 85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta esta solicitud para obtener autorización a fin de considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Maquiladoras que deseen solicitar que se consideren únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, primer párrafo, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR. | Cuando una maquiladora requiera considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se te emita requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días hábiles para cumplirlo, que se computará a partir del día siguiente de aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver el trámite comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia firmado por el contribuyente o su representante legal, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF y se acompañe de lo siguiente:

1. Exposición y análisis de los hechos y circunstancias tendientes a generar convicción en cuanto a la procedencia de la autorización que deseas obtener.
2. La documentación y demás elementos probatorios con los que se genere convicción para considerar los activos únicamente en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Ser una empresa que lleve a cabo operaciones de maquila.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-00-00 extensión 42384. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- En caso de que cumplan todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.
- La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
- La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte.
- El oficio que resuelva este servicio se le notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| La resolución que corresponda. | Durante el ejercicio fiscal en el que hayas solicitado la autorización. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 182, fracción I, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.20.5. de la RMF.

| **86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita tu autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que estén obligados a pagar el ISR conforme a las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR. | Cuando requieras no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre dirigido a la autoridad a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF.
2. Autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate.
3. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente de la entidad del extranjero, en la que conste la autorización para obtener financiamientos de terceros independientes; lo anterior, tratándose de financiamientos cuyos montos requieran autorización de dichos órganos corporativos o su equivalente, cuando dichos financiamientos constituyan la fuente directa o indirecta de los ingresos pasivos generados por dicha entidad o figura.
4. En el caso de financiamientos por montos en los que no se requiera autorización del consejo de administración, de la asamblea de accionistas o su equivalente, se podrá presentar una certificación expedida por una firma internacional, en la que conste que se obtuvieron tales financiamientos.
5. Manifestación bajo protesta de decir verdad del representante legal del contribuyente, en el sentido de que tales ingresos pasivos no generan una deducción autorizada para un residente en México.
6. Protocolización notarial en lo conducente del acta del consejo de administración o de la asamblea de accionistas de la entidad del extranjero con autorización para actuar como entidad de financiamiento en la que conste el acuerdo a través del cual sus ingresos pasivos se destinarán, total o parcialmente, al pago de financiamientos de terceros, directa o indirectamente, ya sea por concepto de principal y/o intereses.
7. La documentación comprobatoria del origen de los ingresos pasivos que se utilizan para cumplir con los requisitos que al efecto se establezcan para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
8. La documentación soporte de los créditos otorgados a las entidades del extranjero, por parte de las personas, figuras o entidades que no sean consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55-58-02-16-42. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • En caso de que se cumplan todos los requisitos, obtendrás el oficio de autorización.<br>• El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitan una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.<br>• La resolución que autorice la no aplicación de las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan, podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.<br>• La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de 3 meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte.<br>• El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Resolución de autorización.<br>• En su caso, resolución negando la autorización. | • La autorización surtirá sus efectos en el ejercicio en el que se haya presentado la solicitud correspondiente.<br>• La autorización mantendrá su vigencia en ejercicios subsecuentes al en que le fue otorgada, siempre que quien la haya obtenido presente, dentro de los primeros tres meses de cada año, la manifestación a que se refiere la diversa ficha de trámite 87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| • La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario.<br>• La autorización se otorgará siempre que los ingresos pasivos generados se utilicen para cumplir con los requisitos para el otorgamiento de créditos contratados con personas, figuras y entidades que no sean partes consideradas como partes relacionadas en los términos del artículo 179 de la Ley del ISR y no generen una deducción autorizada para un residente en México.<br>• La autorización podrá quedar limitada a los ingresos pasivos que la autoridad establezca en la misma. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 18-A, 19, 37, 134 del CFF; 176, 179 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF. | | |

| **87/ISR Aviso de continuación de vigencia o de contratación de nuevos financiamientos para quienes hayan obtenido la autorización a que se refiere la ficha 86/ISR** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que requieres continuar con la vigencia de la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR que te haya sido otorgada o que contrataste nuevos financiamientos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en México o en el extranjero con establecimiento permanente en el país que hayan obtenido la autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR a los ingresos pasivos generados por entidades del extranjero que tengan autorización para actuar como entidades de financiamiento por las autoridades del país en que residan. | Dentro de los tres primeros meses de cada año posterior a aquél en el que se haya otorgado la autorización referida en la ficha de trámite 86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con tu **RFC** y **Contraseña**, elige en **Iniciar sesión**.
3. Elige la opción **Servicios por Internet**.
4. Selecciona las opciones: **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
5. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite: 87/ISR AVISO FINANCIAMIENTOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto** indica Aviso de continuación de vigencia y/o contratación de nuevos financiamientos; en **Descripción** expón brevemente de lo que trata el aviso que estás presentando. Adjunta los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y oprime **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar** y en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención. Obtén tu acuse de recepción, guárdalo o imprímelo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre con la manifestación, bajo protesta de decir verdad, a través del representante legal de la que se desprenda lo siguiente:

1. Que la autorización para actuar como entidad de financiamiento expedida por la autoridad competente del país de que se trate continúa vigente.
2. Que los ingresos pasivos sujetos a la autorización no generan una deducción autorizada para un residente en México.
3. Que continúan existiendo financiamientos del grupo al que pertenece la entidad de financiamiento con terceros independientes.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de que cumplas todos los requisitos se tendrá por presentado el aviso.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Anual. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Cuando se contraten nuevos financiamientos de los referidos en los requisitos de la ficha de trámite 86/ISR Solicitud de autorización para no aplicar las disposiciones del Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR , el contribuyente que haya sido autorizado deberá manifestarlo conjuntamente con la información que señalan los requisitos de esta ficha de trámite. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo: 176 de la LISR; Reglas 3.1.18. y 3.19.4. de la RMF. | |

**88/ISR (Se deroga)**

**89/ISR (Se deroga)**

**90/ISR Aviso para asumir la obligación de retener el ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para informar que como operador que administra cuentas globales de operaciones financieras derivadas asumirás la obligación de retener el ISR que corresponda a los intereses o ganancias que provengan de operaciones financieras derivadas de deuda o capital. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Operadores que administran cuentas globales. | Cuando lo requieras. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación en la que se asume la obligación solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, con respecto la retención de ISR que, en su caso, corresponda a los intereses o las ganancias que provengan de las operaciones financieras derivadas de deuda o de capital que se realicen a través de cuentas globales.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 26 del CFF; 146, 163 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.5. de la RMF. | | |

| **91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal. | A más tardar el 15 de febrero de 2022. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:<br>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del Anexo 1-A; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Regla 2.1. de la RFA. |

**92/ISR (Se deroga)**

**93/ISR Aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | A través de este trámite podrás presentar el aviso de las sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas, para dejar de observar el límite de 200 UMA. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Sociedades cooperativas de producción que realicen exclusivamente actividades pesqueras o silvícolas que cumplan con sus obligaciones fiscales en los términos del Título II del Capítulo VIII de la Ley del ISR y que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas. | Cuando se dé el supuesto. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** y cumple con los requisitos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, obtén tu acuse de recibo, guárdalo o imprímelo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Archivo digitalizado en el que manifieste que ejercerá la opción y contenga el nombre y RFC de cada uno de sus socios, así como la CURP en caso de que el socio cuente con ella.
- El número total de socios o asociados de la Sociedad Cooperativa de Producción sea superior a diez.
- Los socios o asociados dejen de aplicar, en lo individual, la exención a que se refiere el artículo 113-E noveno párrafo de la Ley del ISR, hasta 246,132.00, y
- Que, de los rendimientos a distribuir en el ejercicio fiscal, la parte exenta que se distribuya a cada uno de los socios o asociados no exceda del valor anual de 20 UMA, elevado al año. Los rendimientos que se repartan en exceso de esa cantidad deberán de tributar conforme a lo dispuesto en los artículos 94 y 96 de la Ley del ISR.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

| No aplica. | |
|---|---|

**Fundamento jurídico**

Artículo 74, décimo primer párrafo de la LISR; Regla 1.12. RFA.

**94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales o coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR. | A más tardar el 15 de febrero de 2023. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del Anexo 1-A; **Descripción:** Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Regla 3.2. de la RFA. | |

**95/ISR (Se deroga)**

**96/ISR Aviso de opción para los adquirentes de vehículos de no efectuar la retención a que se refiere el artículo 126, cuarto y quinto párrafos de la Ley del ISR**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso de opción para no efectuar la retención del ISR tratándose de adquirentes de vehículos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | En el mes de enero siguiente al ejercicio fiscal en el que se dé el supuesto. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>Únicamente tratándose de sujetos de la competencia de Grandes Contribuyentes, ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.<br>Si eres un contribuyente de competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ante la oficialía de partes de la oficina del SAT que te corresponda, la cual podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace:<br>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes que te corresponda según el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con los documentos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre en el que informes el nombre, clave en el RFC y domicilio del vendedor del vehículo, la fecha de adquisición del vehículo por parte del enajenante, el costo comprobado de adquisición, el costo comprobado de adquisición actualizado a la fecha de venta, la fecha de operación de venta, el monto de la operación, el año modelo, la marca y la versión del automóvil, de cada una de las operaciones realizadas durante el ejercicio fiscal de que se trate.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por presentado el aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | 1 año. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 93, fracción XIX, inciso b), 124, segundo párrafo, 126, cuarto y quinto párrafos de la LISR; Regla 3.15.7. RMF. | | |

| **97/ISR Informe de los convenios celebrados con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las personas físicas o morales informan de los convenios celebrados con las donatarias, entidades federativas o municipios, para donarles en forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales que donan de forma periódica los bienes que hubieran perdido su valor por deterioro u otras causas. | Dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Contribuyente**.
4. Ingresa con **e.firma** o **Contraseña**.
5. Ingresa al apartado **Registro**.
6. Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
7. Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
8. Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
9. En **Tipo de registro** selecciona **Registro de Convenio**:
   - Captura **RFC de la Donataria** autorizada para la realización de actividades asistenciales.
   - Captura **Fecha del convenio**, **Periodicidad**, si **Aplicará estímulo fiscal**, **Fecha inicial vigencia** y **Fecha final vigencia** del convenio.
   - Selecciona **Validar**.
10. En **Registro de mercancías en convenio** selecciona el **Tipo de mercancía** y la **Cantidad estimada**.
11. Elige **Añadir** y **Guardar**.
12. Obtén acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Convenio celebrado con las donatarias autorizadas, entidades federativas o municipios.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| No aplica. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- A partir del registro, el estatus será **Convenio**.
- El registro de la mercancía permanecerá habilitado hasta el mes de febrero del año siguiente al registrado en el campo "Vigencia del convenio".

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, primer párrafo del RLISR.

**98/ISR Informe de bienes que fueron entregados en donación con motivo de la celebración de convenios con las donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Las peronas que entreguen bienes en donación derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos, deben presentar un informe anual. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que donaron bienes derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, entidades federativas y municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos. | En el mes de febrero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/97905/avisos-de-donacion-y-destruccion-de-mercancias-que-han-perdido-su-valor.- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona **INICIAR**.
3. Elige **Contribuyente**.
4. Ingresa con **e.firma** o **contraseña**.
5. Ingresa al apartado **Registro**.
6. Verifica que los **Datos del contribuyente** que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
7. Captura los **Datos de contacto** obligatorios identificados con el símbolo (*).
8. Elige en **Grande Contribuyente** Si/No según sea el caso.
9. Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
   - **Manual**: Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía,
   - **Carga de información (Automático)** a través de un archivo y catalogo en formato **txt**, cada registro contenido en el archivo deberá cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual; las condiciones y especificaciones pueden ser consultadas en la Guía de Usuario del Sistema de Destrucción y Donación de Mercancías que perdieron valor
10. Obtén acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado en el que informe aquellos bienes que fueron entregados en donación en el ejercicio inmediato anterior, con motivo de los convenios celebrados con donatarias, con las entidades federativas o con los municipios, así como de aquéllos que, en su caso fueron destruidos en ese mismo ejercicio.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| No aplica. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país(+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Si el contribuyente opta por cargar la información de las mercancías desde un archivo y éste no cumple con las características definidas para el formato y/o su contenido, éste no se cargará y la herramienta desplegará el mensaje **El archivo a cargar no cumple con las características requeridas, verifique el manual de operación de la aplicación**.<br>• Si el archivo de carga se encuentra dañado la herramienta desplegará el mensaje **Verifique el archivo**, **dado que no es posible cargar la información**. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 27, fracción XX de la LISR; 109, segundo párrafo del RLISR. | |

**99/ISR (Se deroga)**

**100/ISR Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas globales al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este trámite para proporcionar información de los conceptos que apliques contra el saldo contable de reservas preventivas globales que tuviste al 31 de diciembre de 2013, así como el monto de saldo contable de la reserva preventiva global pendiente de aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Instituciones de Crédito que opten por aplicar lo dispuesto en el Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la Ley de ISR. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT a través de Mi portal**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la etiqueta **100/ISR RESERVA PENDIENTE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Informe sobre el registro con la relación analítica de los conceptos que apliquen contra el saldo contable de las reservas preventivas que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, así como el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:<br>1. Registro con la relación analítica de los conceptos que apliques contra el saldo contable de las reservas preventivas globales que se tuvieron al 31 de diciembre de 2013, identificando la fecha y monto original del crédito al que corresponden, así como el monto aplicado contra la reserva contable al 31 de diciembre del 2013.<br>2. En dicho registro deberás asentar el monto del saldo contable de la reserva preventiva global pendiente por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.<br>3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>4. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Informe. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo Noveno Transitorio, fracción XIV, segundo párrafo de la LISR; Reglas 3.23.1. y 3.23.5. de la RMF. |

**101/ISR (Se deroga)**

**102/ISR (Se deroga)**

| 103/ISR Informe sobre deducción de reservas preventivas globales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este trámite para proporcionar información sobre la deducción de reservas preventivas globales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Instituciones de crédito. | A más tardar el quince de febrero de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, selecciona en **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **103/ISR INFORME DEDUCCION RPG**; en **Dirigido a:** Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Informe sobre la deducción de reservas preventivas globales; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. Manifestación que contenga los conceptos que dedujiste en el año calendario inmediato anterior, conforme al Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo Noveno, fracción XIV, segundo párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.1. de la RMF.

| 104/ISR Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este trámite para proporcionar la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Instituciones de crédito que tengan vínculos de negocio o patrimoniales con personas morales que realicen actividades empresariales a las que se refiere el Capítulo IV de la Ley de Instituciones de Crédito. | A más tardar el quince de marzo del ejercicio siguiente a aquél en el que se aplicó la deducción. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **104/ISR CREDITOS VENCIDOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Informe de la relación analítica de créditos vencidos que sean enajenados; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata el informe que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre al que se le acompañe lo siguiente:

1. La relación analítica de los créditos vencidos que sean enajenados a terceros. Esta relación deberá incluir el monto original del crédito otorgado, la tasa de interés pactada, el saldo del crédito a la fecha de enajenación, las comisiones y demás accesorios cobrados, el monto de las reservas preventivas globales constituidas antes del 31 de diciembre de 2013 asociadas a cada uno de los créditos enajenados y el monto de reservas preventivas globales pendientes por aplicar al inicio y al final del ejercicio de que se trate.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 09 07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo Noveno, fracción XIV, último párrafo de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Regla 3.23.3. de la RMF. | |

| 105/ISR Aviso sobre la adquisición de acciones de una persona moral por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando las acciones de la persona moral de la que eres accionista sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Accionistas de la persona moral residente en México cuyas acciones sean adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. | Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos previstos en la regla 3.21.2.2. de la RMF, adquiera acciones de la persona moral de que se trate. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **105/ISR COMPRA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Adquisición de acciones de una persona moral por una Fibra E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que contenga un escrito libre de los accionistas de la persona moral de que se trate que se acompañe con las siguientes manifestaciones e información:<br>1. Que ejercen la opción de aplicar el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y la regla 3.21.2.3 y que disminuirán sus pérdidas fiscales pendientes de aplicar de ejercicios fiscales anteriores al ejercicio en que realizan esta manifestación, con cargo a utilidades distintas a las que provengan de la persona moral cuyas acciones fueron adquiridas por el fideicomiso.<br>2. Que asumen responsabilidad solidaria con la persona moral de que se trate, hasta por el monto del ISR causado con motivo de la aplicación del tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.3 y de las multas correspondientes o cualquier otra sanción aplicable, sin que dicha responsabilidad exceda de la proporción que corresponda a la participación promedio que hayan tenido en el capital social de la persona moral durante el periodo de que se trate.<br>3. Que, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, asumen la responsabilidad solidaria por todas las obligaciones fiscales de la persona moral que se generaron hasta el ejercicio que termina anticipadamente por la entrada al régimen establecido en la regla 3.21.2.3.<br>4. Que asumen la obligación de someterse a las reglas de distribución de la persona moral de que se trate en los términos de la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso e) de la RMF.<br>5. Documentación soporte de la adquisición de las acciones de la persona moral, por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.<br>6. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.<br>7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>8. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Con el número de folio de tu solicitud en Mi Portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Para los efectos del numeral 1. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, se aplicará en lo conducente el artículo 58 de la Ley del ISR.<br>• En relación con el numeral 2. del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, la participación promedio se determinará sumando la participación diaria en el periodo y dividiendo el total de la suma entre el número de días del periodo.<br>• Las personas que adquieran acciones de una persona moral con posterioridad a que se hayan realizado las manifestaciones previstas en este trámite, deberán realizar dichas manifestaciones dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que hayan adquirido las acciones.<br>• Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 19, 26, 37 del CFF; 58, 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.2., fracción II y 3.21.2.3. de la RMF. |

| 106/ISR Aviso sobre los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar con respecto de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las fiduciarias de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. | A más tardar el quince de julio de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona **106/ISR CONTINUIDAD_FIBRAE**; en **Dirigido a:** Administración Central Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Continuidad FIBRA E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la información que estas presentado; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtén tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido que continuarás aplicando el régimen fiscal previsto en el artículo 188 de la Ley del ISR y en la regla 3.21.2.3. de la RMF.
2. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Con el número de folio de tu solicitud en Mi portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Anual. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF. | | |

| **107/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales aspirantes o emisores autorizados. | Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No.2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o en el teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de los 10 días hábiles que se te otorgarán.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion una vez transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación de acuerdo a lo siguiente:
   - En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
     - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** y realiza lo que corresponde de acuerdo a lo siguiente:
     - Si cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable.
     - En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
   - El número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos
   - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica. En caso de ser ya emisor autorizado citar la regla 3.3.1.11., inciso c) de la RMF, así como hacer referencia a la ficha 107/ISR.
2. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 5/ISR. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo<br>2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.8. y 3.3.1.11. de la RMF. | |

| **108/ISR Informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos tecnológicos del aspirante a emisor y emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta informe para solventar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales aspirantes o emisores autorizados. | Cuando el aspirante o emisor autorizado haya recibido Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No.2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite dentro del plazo de 10 días hábiles que se te otorgó.<br>4. Para verificar la respuesta de tu trámite y transcurridos 20 días posteriores a la presentación de la documentación, ingresa al Portal del SAT, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:<br>• En el **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, oprime el botón **Iniciar sesión**.<br>• Selecciona el apartado de **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes** en donde podrás consultar lo siguiente:<br>➢ Cuando cumples con los requisitos encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>➢ En caso contrario encontrarás el Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado autógrafamente o con e.firma que deberá contener:
   - El número de **Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos**.
   - Nombre comercial del monedero electrónico por el que se solicita la opinión técnica, datos generales.
   - Si fuera emisor autorizado citar la regla 3.3.1.20., inciso c) de la RMF.
2. En caso de ser representante legal:
   - Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Deberás anexar una unidad de memoria extraíble con las pruebas que soporten los hechos o circunstancias que manifiestas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, verificará la información presentada para solventar los incumplimientos que le fueron notificados mediante Oficio de Requerimiento para subsanar incumplimientos. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá Oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días posteriores a la respuesta al Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos a que se refiere la ficha 9/ISR. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>2. Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• En caso de cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica Favorable.<br>• En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones Oficio de Opinión Técnica No Favorable. | 3 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

La entrega de la información no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.

**Fundamento jurídico**

Artículo 37, primer párrafo del CFF; Reglas 3.3.1.17. y 3.3.1.20. de la RMF.

**109/ISR (Se deroga)**

**110/ISR (Se deroga)**

**111/ISR (Se deroga)**

**112/ISR (Se deroga)**

**113/ISR (Se deroga)**

**114/ISR (Se deroga)**

| **115/ISR Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Prorroga el plazo de doce meses para la reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **115/ISR REINVERSIÓN PÉRDIDAS**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; en **Descripción:** Presentación del Aviso para prorrogar el plazo de reinversión de las cantidades recuperadas en pérdidas por caso fortuito o fuerza mayor; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes, que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón de **Enviar**; se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Adjunta archivos en formato PDF con la documentación que demuestre tu pérdida de bienes por caso fortuito o fuerza mayor, en términos del artículo 37, primer párrafo de la Ley del ISR.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si envías correctamente el aviso, obtendrás un acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 12 meses posteriores a la conclusión del primer plazo que se tenía para reinvertir las cantidades a partir de la recuperación. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D del CFF; 37, quinto y sexto párrafos de la LISR; Reglas 1.6., 2.2.6. y 3.3.2.5. de la RMF. | |

| 116/ISR Declaración informativa de las Entidades Extranjeras Sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | A través de este trámite podrás presentar la declaración Informativa de las entidades extranjeras sujetas a Regímenes Fiscales Preferentes. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas o morales residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país, que:<br>• Hayan generado o generen ingresos en el ejercicio inmediato anterior sujetos a regímenes fiscales preferentes o en sociedades o entidades cuyos ingresos estén sujetos a dichos regímenes.<br>• Generen ingresos de cualquier clase provenientes de alguno de los territorios señalados en el Artículo Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR vigente a partir de 2014.<br>• Realicen operaciones a través de las entidades extranjeras transparentes fiscales y figuras jurídicas extranjeras a que se refiere el artículo 4-B de la Ley del ISR. | Durante el mes de febrero de cada año. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/07467/declaracion-informativa-multiple,-anexo-5-%22de-los-regimenes-fiscales-preferentes%22 | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Selecciona el botón **INICIAR**, registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y elige la opción **Enviar**;<br>3. Elige el **Ejercicio**, el **Tipo de periodo, Periodo y el Tipo de declaración**; elige **Siguiente**:<br>4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.<br>5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| No se requiere presentar documentación. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con e.firma o Contraseña. | | |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| No aplica. | No aplica. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 4-B, 178, Noveno, fracción XLII de las Disposiciones Transitorias de la LISR; Reglas 3.19.5., 3.19.7. de la RMF. |

**117/ISR (Se deroga)**

**118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta la declaración informativa de las operaciones de maquila que realizaste para cumplir con tus obligaciones fiscales en materia del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación. | Anualmente, a más tardar en el mes de junio del año de que se trate. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/23201/declaracion-informativa-diemse |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, Ingresa **Documentos Digitales**, Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y elige la opción **Enviar**.
3. Elige **Ejercicio** / **Tipo de periodo** / **Periodo** / **Tipo de declaración** y elige **CONTINUAR**.
4. Captura los datos que se solicitan en el programa, concluida la captura selecciona **Revisión de la declaración** para generar la vista previa y realizar su envío.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No se requiere presentar documentación. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con e.firma o Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Si la captura de la información se realiza de forma completa y correcta, podrás realizar el envío de tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Anual. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Para presentar tu declaración deberás realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 **Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)**; una vez completada la enviarás a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 3.20.9. de la RMF. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 182, 183 de la LISR; Reglas 3.20.7., 3.20.9. de la RMF. | | |

| **119/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas Morales emisores autorizados de monederos electrónicos. | Treinta días hábiles antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio incluyendo las acciones de solución realizadas. Para llevar a cabo lo anterior debes usar el siguiente catálogo de cambios:<br>• Alta, baja y cambio en infraestructura de hardware, software, base de datos y aplicativo.<br>• Cambio de centro de datos o proveedores de TI.<br>• Cambio de proveedor transaccional. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
- Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
- En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
- Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
  - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** o tu **e.firma** y, selecciona el botón **Iniciar sesión**.
  - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes** en donde:
    - Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 1 que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
   - Denominación o razón social de la persona moral.
   - 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.
2) Escrito libre original y copia que deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma.

**En caso de ser representante legal:**

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria extraíble la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

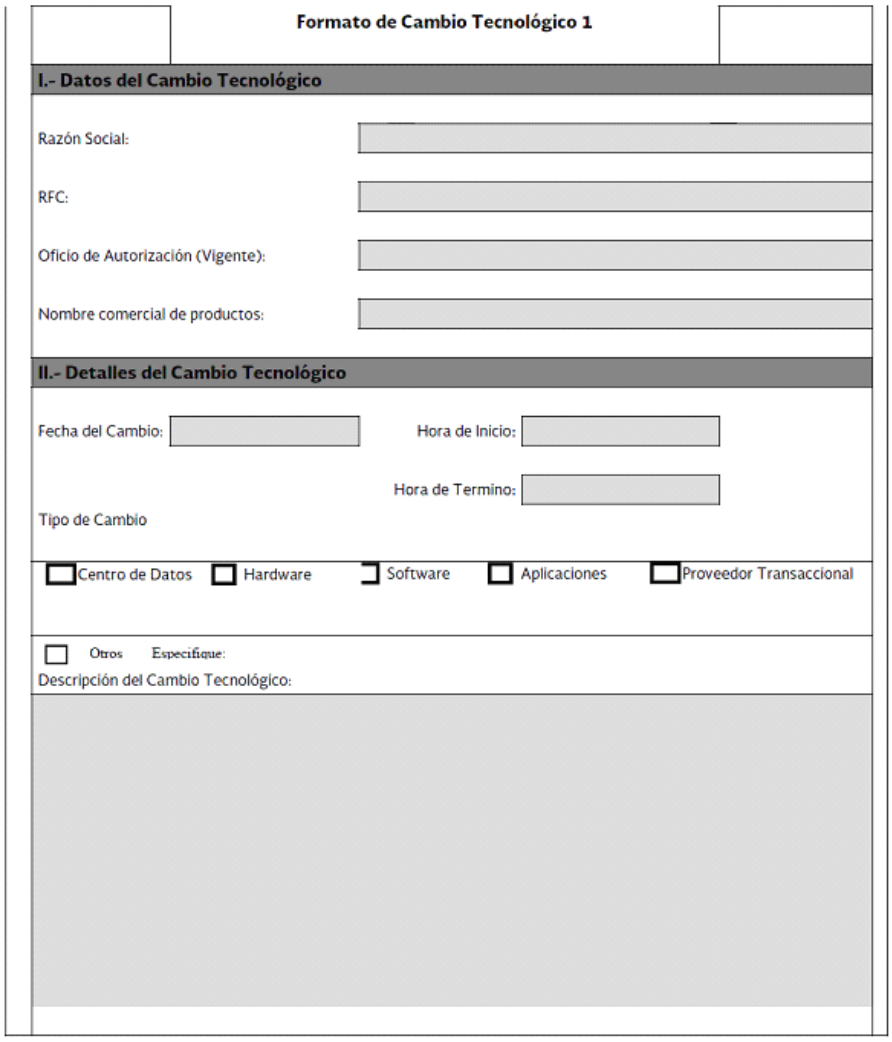
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones, de ser así emitirá Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • A la presentación del trámite Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>• Al término del trámite, recibirás por buzón tributario Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.10. de la RMF. | |



**Formato de Cambio Tecnológico 1**

**I.- Datos del Cambio Tecnológico**

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

**II.- Detalles del Cambio Tecnológico**

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

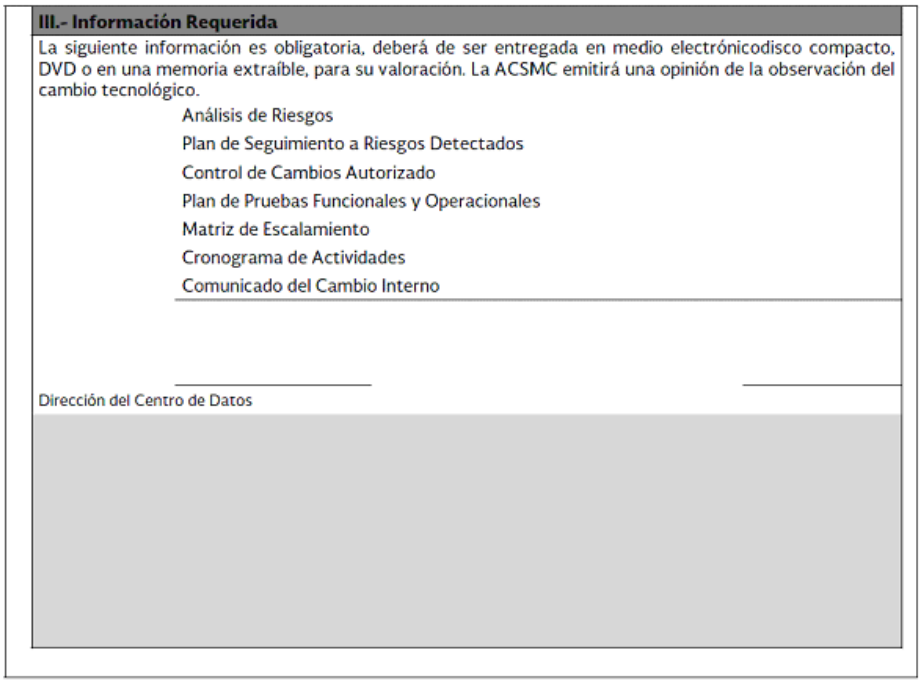
Hora de Termino:

Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:



| III.- Información Requerida |
|---|
| La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico. |
| Análisis de Riesgos |
| Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados |
| Control de Cambios Autorizado |
| Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales |
| Matriz de Escalamiento |
| Cronograma de Actividades |
| Comunicado del Cambio Interno |
| Dirección del Centro de Datos |

| **120/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes:
     - En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.
     - En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que pretendes dejar de operar.<br>2. Evidencia de que hiciste del conocimiento de los usuarios que dejarás de prestar servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos.<br>3. Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de 90 días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>• Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos:<br>➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.<br>• Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.<br>• En caso de que tu Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>➢ Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos: Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.<br>➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 37 del CFF; 27, fracción III de la LISR; Regla 3.3.1.42. de la RMF. | |

| **121/ISR Aviso de control de cambios tecnológicos para emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de control de cambios tecnológicos para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Persona Moral emisor autorizado de monederos electrónicos. | Treinta días hábiles antes del cambio tecnológico o dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas.<br>Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente:<br>• Cambio en servidores (hardware).<br>• Integración de nuevo equipo (hardware).<br>• Baja de equipo (hardware).<br>• Cambio en equipos de red (hardware).<br>• Modificación en la arquitectura de la aplicación (software).<br>• Alta, baja, cambio en la base de datos (software).<br>• Cambio de centro de datos.<br>• Virtualización de infraestructura.<br>• Proveedor transaccional.<br>• Otros. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tú trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
4. Para verificar la respuesta a tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 3 meses posteriores a la presentación del mismo, en la ruta https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion de acuerdo a lo siguiente:
   - En **buzón tributario**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y, oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones / Total de notificaciones pendientes**, en donde:
     - Encontrarás un Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1) Llena el Formato de Cambio Tecnológico 2, que aparece al final de esta ficha, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, relativo a la manifestación del emisor sobre los cambios tecnológicos realizados o por realizar, indicando:
   - Denominación o razón social de la persona moral.
   - 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.
2) Escrito libre original y copia, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto en donde acredite su personalidad con escritura pública o poder notarial, firmado en forma autógrafa o con e.firma, en el cual manifieste los cambios tecnológicos.

**En caso de ser representante legal:**

1) Escritura pública o poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
2) Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   - Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3) Anexa en archivo digitalizado en una unidad de memoria la siguiente información:
   - Análisis de riesgos.
   - Plan de seguimiento a riesgos detectados.
   - Control de cambios autorizados.
   - Plan de pruebas funcionales y operacionales.
   - Matriz de escalamiento.
   - Cronograma de actividades.
   - Comunicado del cambio interno.
     - La información anterior mencionada en los incisos debe tener como alcance el cambio a realizar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

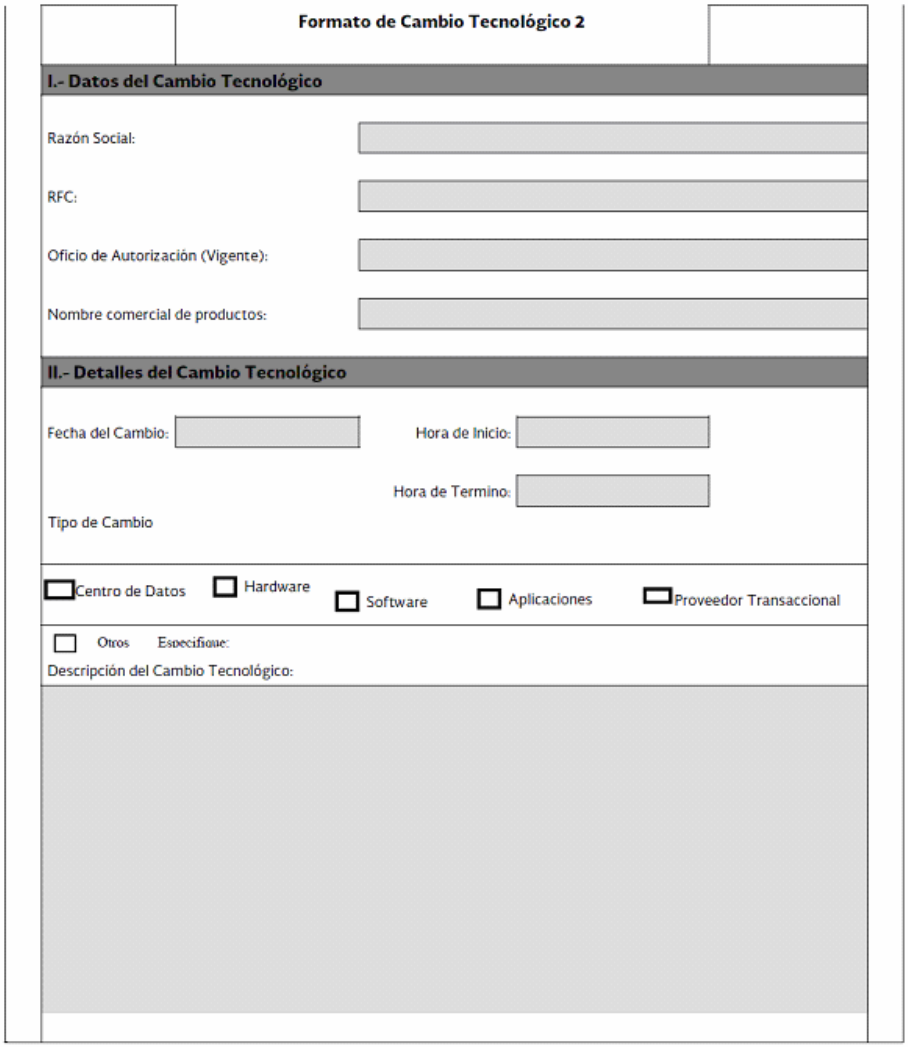
| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas. |

**Resolución del trámite o servicio**

La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones establecidos en el Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás por buzón tributario:<br>• Oficio de resultado de la valoración del cambio tecnológico. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, al teléfono 55 58 09 02 00 ext. 48340.<br>Los días y horarios de atención siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.<br>• A través de la dirección de correo electrónico: oficialdecumplimiento@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 37, primer párrafo del CFF; Regla 3.3.1.19. de la RMF. | |



**Formato de Cambio Tecnológico 2**

**I.- Datos del Cambio Tecnológico**

Razón Social:

RFC:

Oficio de Autorización (Vigente):

Nombre comercial de productos:

**II.- Detalles del Cambio Tecnológico**

Fecha del Cambio: Hora de Inicio:

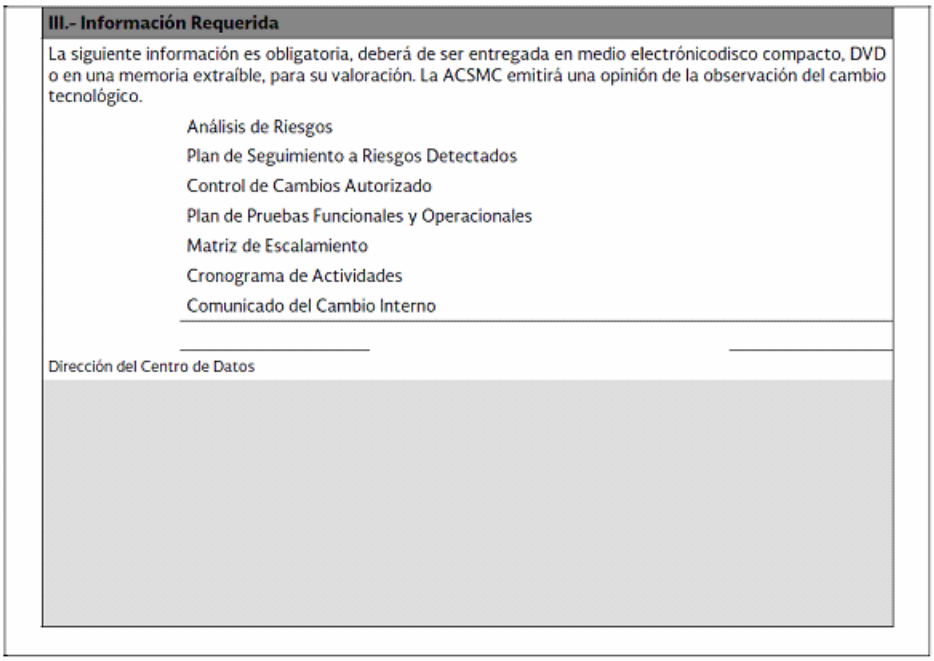
Hora de Termino:

Tipo de Cambio

☐ Centro de Datos ☐ Hardware ☐ Software ☐ Aplicaciones ☐ Proveedor Transaccional

☐ Otros Especifique:

Descripción del Cambio Tecnológico:



| III.- Información Requerida |
|---|
| La siguiente información es obligatoria, deberá de ser entregada en medio electrónicodisco compacto, DVD o en una memoria extraíble, para su valoración. La ACSMC emitirá una opinión de la observación del cambio tecnológico. |
| Análisis de Riesgos |
| Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados |
| Control de Cambios Autorizado |
| Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales |
| Matriz de Escalamiento |
| Cronograma de Actividades |
| Comunicado del Cambio Interno |
| Dirección del Centro de Datos |

| **122/ISR Aviso para dejar sin efectos la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el Aviso para dejar sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.
   - Selecciona el apartado Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes:
     - ➢ En el caso de que el Aviso cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización ha quedado sin efectos.
     - ➢ En el caso de que el Aviso no cumpla con todos los requisitos, encontrarás el oficio en el que se señale que tu autorización no ha quedado sin efectos.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Contener el motivo por el que pretendes dejar sin efectos tu autorización, hora y fecha en que dejaras de operar.<br>• Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de prestar los servicios como emisor autorizado de monederos electrónicos, así como la evidencia de la confirmación de la recepción del mensaje.<br>• Una vez presentado el Aviso, deberás: prestar el servicio en el periodo de transición de noventa días naturales, contados a partir de la hora y fecha manifestada en tu Aviso. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Contar con Contraseña.<br>• Contar con buzón tributario activo. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En caso de que la autoridad te notifique el oficio en el cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización o el oficio en el cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización, recibirás un aviso de notificación pendiente en el correo electrónico que hayas validado como medio de contacto en el buzón tributario.<br>• Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**; Posiciónate sobre **Mis expedientes**, y en el submenú elige **Mis notificaciones**; visualiza el oficio pendiente de revisar. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Si el Aviso cumple con todos los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.<br>• En caso de que el Aviso no cumpla con los requisitos, se te notificará por buzón tributario el oficio a través del cual se indique que no se dejará sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>• Respuesta de la valoración del Aviso, en cualquiera de los siguientes sentidos, dependiendo del cumplimiento de los requisitos:<br>➢ Que ha quedado sin efectos tu autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.<br>➢ Que no se acreditó la solicitud para dejar sin efectos tu autorización. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 37 del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Regla 3.3.1.41. de la RMF. | |

| **123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para desincorporar a cada sociedad integrada que conformaba el grupo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| La sociedad integradora. | Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debes presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **123/ISR AVISO DESINCORPORACIÓN**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso de desincorporación.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado de la Forma oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades
2. Elige la opción **Presencial / Documento Descargable / Formato** que contiene el Aviso para dejar de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades (forma oficial 92), llenarla e imprimirla y debe ir firmada por el representante legal.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: :<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D del CFF; 69 de la LISR; Regla 3.6.5. de la RMF. | | |

| 124/ISR Autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita autorización para excluir inversiones en activos nuevos de la limitante establecida como requisito de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las personas morales que sean objeto de inversión de un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura. | Cuando se requiera excluir las inversiones a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso c), numerales 2 y 3 de la RMF de los activos nuevos sujetos a la limitante establecida en el inciso c) referido. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el aparatado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquél en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada.
6. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.
7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.
8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos nuevos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2., fracción II, inciso b), numeral 3 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional y/o Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF y en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha de adquisición o construcción.
2. Título de concesión o contrato celebrados en el que consten sus proyectos de inversión en infraestructura.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2, fracción II, inciso b), numeral 1 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

Tratándose de las autorizaciones con respecto a los activos relacionados con las actividades a que se refiere la regla 3.21.2.2, fracción II, inciso b), numeral 2 de la RMF, lo siguiente:

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional y/o Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes que cumpla lo señalado en el artículo 18-A del CFF, en el que señales la relación de los activos objeto de la autorización, valor contable, así como la fecha en que se efectuó la inversión respectiva.
2. Permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo sus actividades.
3. Contrato de fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el acuse de recibo de tu escrito libre. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| • En caso de que se cumplan todos los requisitos obtendrás el oficio de autorización.<br>• El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.<br>• La resolución que autorice la exclusión de inversiones de los activos nuevos podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.<br>• La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resuelta en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte.<br>• El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses. | 3 meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Resolución de autorización.<br>• En su caso, resolución negando la autorización. | Indefinida, en tanto se cumplan los requisitos establecidos en la regla 3.21.2.2. de la RMF. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| La autoridad podrá emitir tantos requerimientos como estime necesario. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 18-A, 37, 134 del CFF; 188 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF. | | |

**125/ISR Aviso para acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso cuando hayas optado por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales residentes en el país que hayan enajenado acciones y optaron por acumular anualmente la ganancia derivada de dicha enajenación en términos de la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. | • A más tardar el treinta de junio de cada año, durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación de acciones, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.<br>• A más tardar el treinta de abril del ejercicio siguiente a aquel en el que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu RFC y Contraseña, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en **Trámite** selecciona la etiqueta **125/ISR AVISO INFRAESTRUCTURA**; en **Dirigido a**: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso para optar por acumular la ganancia derivada de la enajenación de acciones relacionadas con el desarrollo de inversión en infraestructura; en **Descripción**: expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Tratándose del aviso que se deba presentar a más tardar el 30 de junio de cada año durante el plazo en el que deba acumularse la ganancia derivada de la enajenación, cuando se haya ejercido la opción prevista en la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación de la ganancia actualizada por la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida, correspondiente a la anualidad de que se trate.
2. La relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que se invirtieron los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto invertido en cada proyecto.
3. La relación de pasivos adquiridos directa o indirectamente para llevar a cabo proyectos de infraestructura que se pagaron con los recursos derivados de la enajenación de acciones y monto pagado el ejercicio inmediato anterior.
4. Relación de los proyectos de infraestructura sujetos a concesión o contratos o acuerdos de asociación público-privada en los que la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindente y sus accionistas invirtieron los recursos derivados de la distribución de dividendos o utilidades por parte de la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida.
5. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.

6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

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

Tratándose del aviso que deba presentarse a más tardar el 30 de abril del ejercicio siguiente a aquel en que se haya actualizado el supuesto de terminación anticipada de la concesión, cuando se fusione o escinda la sociedad enajenante de las acciones o cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere la regla 3.2.24. de la RMF vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, archivo digitalizado que contenga un escrito libre acompañado de lo siguiente:

1. El papel de trabajo para la determinación del remanente de la ganancia actualizada pendiente de ser acumulada derivada de la enajenación de acciones de la sociedad que tuvo el carácter de escindida.
2. Manifestación bajo protesta del representante legal de la sociedad enajenante de las acciones, en la que indique los montos que por concepto de dividendos o utilidades le distribuyó la sociedad que hubiese tenido el carácter de escindida y el destino que dio a los mismos.
3. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al: 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Las manifestaciones bajo protesta de decir verdad a que se refieren los puntos 2 y 5, respectivamente del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, únicamente se presentarán durante el plazo de los dos años siguientes a la enajenación de acciones.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 14, 14-B, fracción II, 15-A del CFF; 24 de la LISR; Vigésimo Noveno Transitorio de la RMF; Regla 3.2.24. de la Primera Resolución de Modificaciones de la RMF 2017.

**126/ISR Aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Pesenta tu aviso para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencias electrónicas, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de la ficha de trámite 126/ISR del Anexo 1-A; **Descripción:** Se presenta el aviso establecido en la ficha de trámite 126/ISR del Anexo 1-A. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga la documentación o elementos que comprueben que realizan erogaciones en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros incluidos en el listado a que se refiere la regla 3.15.14. de la RMF, disponible en el Portal del SAT.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>• https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27, fracción III, 147, fracción IV de la LISR; 42, 242 del RLISR; Regla 3.15.14. de la RMF.

**127/ISR Aviso que se debe presentar del Acta de asamblea protocolizada con motivo de la suscripción y pago de capital, una vez que se enajenan las acciones a costo fiscal**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presentar el aviso, una vez enajenadas las acciones correspondientes. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal.<br>• Representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal. | En un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de la protocolización del acta de asamblea. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de tu buzón tributario o a través del buzón del representante común o apoderado legal de las personas físicas o morales que hayan sido autorizadas para enajenar acciones a costo fiscal:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/50604/presenta-tu-aviso-del-acta-de-asamblea-protocolizada-con-motivo-de-la-suscripcion-y-pago-de-capital-en-la-enajenacion-de-acciones,-una-vez-que-has-sido-autorizado-para-enajenar-acciones-a-costo-fiscal. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Elige la opción **INICIAR**, que se encuentra posterior a los requisitos enlistados.
3. Captura tu **RFC** e ingresa con tu **e. firma** o **Contraseña** y oprime enviar.
4. Selecciona el apartado de **buzón tributario**.
5. Elige en el apartado de **Avisos**, la opción **Avisos Jurídica**, y selecciona **Avisos AGJ**.
6. Verifica tu RFC, nombre, denominación o razón social.
7. Selecciona en el apartado de **Periodo**, el ejercicio que corresponda a la presentación del aviso.
8. Selecciona en el apartado de **Aviso que presenta**, Enajenación de acciones, aviso ficha 127/ISR del anexo 1-A de la RMF.
9. Captura la información que corresponda para la presentación de tu aviso en el apartado de **Manifiestos**.
10. En el apartado **Adjuntar archivos**, elige **Examinar** para seleccionar la documentación que vas adjuntar, después elige las opciones **Abrir** / **Adjuntar**, verificando que el nombre del archivo sea correcto.
11. Selecciona **Enviar** y guarda el acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Acta de asamblea protocolizada ante Fedatario Público con motivo de la suscripción y pago de capital por las acciones que se reciban, haciéndose constar en dicha acta la información relativa a la operación, con los requisitos establecidos en el artículo 29 del RLISR.
2. Libro de registro de acciones nominativas y el libro de variaciones de capital cuando se trate de personas morales que se encuentren obligadas en términos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, en términos del artículo 29 del RLISR.
3. Cuando el aviso sea presentado por el representante común o apoderado legal se deberá adjuntar el poder notarial que acredite su personalidad (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Contar con tu e.firma.
2. Contar con tu Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18_30 hrs., excepto los días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728, opción 3 Orientación fiscal y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| En relación con los documentos que se deben presentar digitalizados, deberás ingresarlo en el apartado de Avisos AGJ contenido en tu buzón tributario. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 19 del CFF; 24, fracción IV de la LISR; 29 del RLISR; Regla 3.2.27. de la RMF. | |

| **128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las donatarias autorizadas presentan el informe final de transparencia relacionado con los donativos recibidos a consecuencia de los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017, que manifestaron donativos pendientes por destinar en el informe final. | Cuando sea requerido por la autoridad | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En el Portal del SAT:**<br>1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión.**<br>3. Selecciona las opciones, **Servicios por internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**<br>4. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico en **Trámite** selecciona la opción INFORME DONATIVOS SISMOS SEP; en **Asunto** Informe final de Transparencia Donativos recibidos por sismos en México, sep 2017; en **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes; adjunta el archivo descrito en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**; guarda y verifica que el archivo esté cargado.<br>5. Envía, obtén tu acuse y guárdalo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| • Ingresa en la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/18527/presenta-los-informes-de-transparencia-relacionados-con-los-donativos-recibidos-por-los-sismos-ocurridos-en-mexico-durante-el-mes-de-septiembre-de-2017.-<br>• En el menú del lado derecho, localiza el apartado **Contenidos Relacionados**, y descarga el **Formato en excel para la presentación del cuarto, quinto e informe final de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017**, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: **Tipo de donativo**: Especie, Efectivo; **Donante**: Nacional, Extranjero; **Monto de donativo**: Efectivo, Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes; **Nombre o denominación del donante:** en caso de que el monto del donativo sea superior a $117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; **Destino o uso específico del total de los donativos recibidos** (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino); **Zonas y en su caso nombre del (o los) beneficiario(s) de los donativos recibidos.**<br>• Guarda y comprime en ZIP el documento. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| Contar con e.firma o Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Servicios por internet / Aclaraciones / Consulta.**<br>En el apartado **Número de folio**, ingresa el número que se indica en el acuse obtenido al ingresar su solicitud. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el informe. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 3 meses | No aplica | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 3 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para el correcto funcionamiento del formato Excel, se debe considerar las siguientes características:<br>• Funciona a partir de la versión Excel 2007.<br>• Previo a la captura, se debe verificar que la fecha y hora del equipo estén correctamente ajustados.<br>• La configuración regional, de idioma y formatos de moneda debe hacer referencia a “Español México”. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 81, fracción XLIV, 82, fracción XXXVI del CFF; 82, fracción VI de la LISR; 36, 140 del RLISR; Regla 3.10.10. de la RMF. |

| 129/ISR Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu aviso, para informar que optas por publicar tu información del impuesto diferido, a través de la sociedad integradora. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Si eres sociedad integradora. | A más tardar el quince de abril del ejercicio inmediato siguiente al ejercicio de que se trate. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.<br>3. Ingresa a los apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.<br>4. Requisita el formulario electrónico conforme lo siguiente:<br>4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona **129/ISR INFOR ISR DIFERIDO**.<br>4.2 En **Dirigido** a: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto** Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido; en el apartado **Descripción**: señala motivo de la presentación del aviso.<br>4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Archivo digitalizado con la integración del grupo, así como del documento con el que acredites que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad validará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | 1 año. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>• Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| La opción a que se refiere la presente ficha, deberá ser aplicada por todas las sociedades que conforman el grupo y no podrá ser modificada durante un mismo ejercicio. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 17-D del CFF; 70 de la LISR; Regla 3.6.6. de la RMF. | | |

| **130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF. | Previo a que realices los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formato electrónico **Servicio de Aviso**.
5. En la pestaña de **Trámite** selecciona **130/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso previo de los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:

1. La información de los números de operación de las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia.
2. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.
3. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
4. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. en el que:
   - Se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria.
   - Se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron a los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables.
5. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1., de la RMF la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo así como, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR.

6. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada.
7. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda.
8. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.14., según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada.
9. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales.
10. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que éste se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente. Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR.
11. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.
12. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Contar con Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento "Concepto", atributo "Descripción".<br>• En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información:<br>➢ La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria.<br>➢ El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR.<br>➢ En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada.<br>➢ La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A, 32-H del CFF; 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180, 184 de la LISR; 24, 26, 27, 28, 28-A de la LIVA; 15, 15-A, 16 de la LIEPS; 44 del RLISR; Reglas 2.7.1.14., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF. |

| 131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción I de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:<br>• Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores.<br>• Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades.<br>• Las entidades paraestatales de la administración pública federal.<br>• Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. | Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del aparatado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**.<br>2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** oprime el botón **Enviar**.<br>3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.<br>4. Una vez completo el formulario, envía la declaración. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF vigente al 31 de diciembre de 2021; 76-A, fracción I de la LISR vigente al 31 de diciembre de 2021; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10., 3.9.11. y 3.9.12. de la RMF. |

| 132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración anual informativa local de partes relacionadas para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción II de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:<br>• Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores.<br>• Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades.<br>• Las entidades paraestatales de la administración pública federal.<br>• Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. | Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**.
2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y oprime el botón **Enviar**.
3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario.
4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas

**Fundamento jurídico**

Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF vigente al 31 de diciembre de 2021; 76-A, fracción II de la LISR vigente al 31 de diciembre de 2021; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.8., 3.9.9. y 3.9.13. de la RMF.

| 133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional para cumplir con la obligación establecida en el artículo 76-A, primer párrafo, fracción III de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero en términos del artículo 76-A, primer párrafo, fracción III, segundo párrafo, incisos a) y b) de la Ley del ISR vigente hasta el 31 de diciembre de 2021 y que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos:<br>• Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del ISR, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del ISR iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores.<br>• Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades.<br>• Las entidades paraestatales de la administración pública federal.<br>• Los residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos. | Anualmente, a más tardar el treinta y uno de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través del siguiente acceso: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige **INICIAR**.
2. Entra a la aplicación, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y oprime el botón **Enviar**.
3. Llena los datos que se solicitan dentro del formulario
4. Una vez completo el formulario, envía la declaración.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración y obtendrás tu Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http:// chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para mayor información sobre el trámite, consulta el apartado **Contenidos Relacionados** ubicado en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 32-H, fracciones I, II, III y IV del CFF vigente al 31 de diciembre de 2021; 76-A, fracción III de la LISR vigente al 31 de diciembre de 2021; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias de la LISR 2016; Reglas 3.9.8., 3.9.9., 3.9.10., 3.9.11. y 3.9.14. de la RMF. |

**134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este aviso de manera previa a que realices los ajustes de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4, segundo párrafo de la RMF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Contribuyentes que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF. | Previo a que realices un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4, segundo párrafo de la RMF. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga menciona en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicio por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **134/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso previo a los ajustes de precios de transferencia realizados en términos de la regla 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF; en **Descripción:** expón el objeto de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón de **Enviar**, en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Archivo digitalizado que incluya un escrito libre que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación:<br>1. Los datos de identificación de la contraparte.<br>2. El ejercicio fiscal sujeto a revisión.<br>3. El número de orden de revisión.<br>4. El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual.<br>5. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Para más información del trámite puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/80863/aviso-precio-de-ajustes-de-precios-de-transferencia |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 25, 26, 27, fracciones I, III, IV, V, XIV y XVIII, XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX, XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo de la LISR; Reglas 3.9.1.2., 3.9.1.3. y 3.9.1.4. segundo párrafo de la RMF. |

**135/ISR (Se deroga)**

**136/ISR (Se deroga)**

**137/ISR (Se deroga)**

**138/ISR (Se deroga)**

| **139/ISR Declaración informativa de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Proporciona esta información para continuar inscrito en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.6. de la RMF. | A más tardar el quince de febrero del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma Presencial**:<br>En la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con tu escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, y con los archivos digitalizados solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia del escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado en formato XLS que contenga:

1. Nombre, clave en el RFC, domicilio fiscal y número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios entregados a cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s) de los bienes inmuebles o de los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes, que conforman el patrimonio fideicomitido. En caso de que por los bienes, se hayan intercambiado parcialmente Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, indicar el monto y número de certificados intercambiados por cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s), así como el importe que les fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
2. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso por parte de los aportantes o cedentes, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso o por los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios.
3. Informe de cada inmueble aportado al fideicomiso que contenga:
   - Fecha de aportación.
   - Valor de la aportación, es decir, el monto total en el que fue valuado el inmueble aportado o cedido al fideicomiso o los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y que sirvieron de base para la entrega de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios mencionados anteriormente.
   - Años transcurridos entre la fecha de construcción y la de su aportación.
   - Domicilio.
   - Uso o destino.
   - Datos de identificación del portafolio de inversión al que se integra el inmueble, de ser el caso.
   - Cuando el inmueble sea enajenado por la institución fiduciaria, incluir en el informe la fecha de enajenación, valor de enajenación y ganancia o pérdida.

Archivos digitalizados que contengan:

4. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquéllas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
5. En el caso de que los fideicomitentes, aportantes o cedentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y éstos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Que te encuentres con estatus activo en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará que el informe sea presentado en tiempo, que los datos del informe sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 19, 33 del CFF; 187, fracciones VIII y IX, 188 de la LISR; Reglas 2.1.7., y 3.21.2.6. de la RMF. | | |

| **140/ISR Aviso sobre la venta de acciones a un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que eres objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales mexicanas residentes en México para efectos fiscales que sean objeto de inversión directa por parte de los fideicomisos de inversión en energía e infraestructura, de conformidad con la regla 3.21.2.2., fracción II de la RMF. | Dentro de los cuarenta y cinco días inmediatos siguientes a aquél en el que un fideicomiso que cumpla los requisitos previstos en la regla 3.21.2.2. de la RMF, adquiera sus acciones. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.<br>3. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.<br>4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona **140/ISR VENTA_ACCIONES_FIBRAE**; en **Dirigido a:** Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Venta de acciones a una Fibra E; en **Descripción:** expón brevemente de lo que trata la solicitud que estás presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contenga la información que tengas que subir y elige **Cargar**. | | |

5. Oprime el botón **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.
6. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**. Elige las opciones **Servicios por internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Consulta** e ingresa tu número de folio asignado, seguido de **Buscar** y podrás verificar el estatus del trámite.
7. La autoridad tendrá un plazo de 3 meses para realizar algún requerimiento de información con respecto a tu solicitud, o bien, para resolver tu trámite.
8. En caso de tener un requerimiento de información, tendrás un plazo de 10 días hábiles para solventarlo y en caso de que en ese plazo no cumplas con alguno de los requisitos, tu solicitud se cancelará en automático y tu trámite se tendrá por no presentado.
9. Conforme al artículo 37 del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo de 3 meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito acompañado de lo siguiente:

1. Contrato del fideicomiso de inversión en energía e infraestructura, con todos sus anexos y modificaciones o re expresiones a la fecha en que se presenta el aviso, así como la clave en el RFC del fideicomiso de que se trate.
2. El nombre o denominación social y clave en el RFC de la totalidad de sus accionistas cuyas acciones hayan sido adquiridas por un fideicomiso de inversión en energía e infraestructura.
3. La manifestación de que aplicará el tratamiento fiscal establecido en la regla 3.21.2.3., fracción I de la RMF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio de tu solicitud en Mi Portal, como se indica en el punto 6 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-00-00 extensión 41313, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 19, 37 del CFF; 187, 188 de la LISR; Reglas 3.21.2.2. y 3.21.2.3. de la RMF.

**141/ISR Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para optar por anticipar el pago del ISR diferido cuando no hayas efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Fideicomitentes personas físicas y morales que hubieren diferido el pago del ISR correspondiente a la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso al que se le dé el tratamiento fiscal establecido en el artículo 188 de la Ley del ISR y que no hayan efectuado la enajenación de los certificados o de los citados inmuebles. | Dentro de los tres días posteriores a la presentación del pago definitivo. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente<br>• **De forma presencial:**<br>Ante la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **141/ISR OPCION ANTICIPO ISR**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso del ejercicio de la opción del anticipo del ISR diferido por la aportación de bienes inmuebles a un fideicomiso dedicado a la adquisición o construcción de inmuebles; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**De forma presencial:**

1. Acude ante Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, señalada en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** con escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización al Sector Financiero de Grandes Contribuyentes, y con los archivos solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Presenta en archivo digitalizado o disco compacto o unidad de memoria extraíble, según corresponda:

1. Recibo bancario de pago de contribuciones federales, productos y aprovechamientos con sello digital.
2. Papel de trabajo que contenga la determinación de la ganancia obtenida por la enajenación de los bienes realizada en la aportación de los fideicomitentes al fideicomiso correspondiente a cada uno de los certificados de participación recibidos por esos bienes.
3. Acta de emisión de los certificados de participación en la que se haya determinado el valor de los bienes aportados al fideicomiso.

4. Número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios (CBFIs) recibidos por la aportación de bienes del fideicomiso. En caso de que, por los bienes se hayan intercambiado parcialmente CBFIs, indica el monto y número de certificados intercambiados, así como el importe que fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago.
5. El avalúo del (los) bien(es) inmueble(s) aportado(s) al fideicomiso y que sirvió de base para la entrega de los CBFIs mencionados en el numeral anterior.
6. Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado CBFIs.
7. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquellas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes.
8. En el caso de que los fideicomitentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos.
9. Copia simple de las escrituras públicas en las que conste la adquisición de los bienes inmuebles aportados al fideicomiso.
10. Así como, copia simple de la documentación comprobatoria de cualquier otro concepto, y en su caso el CFDI, con los que se acredite el monto original de la inversión.
11. La manifestación expresa de que es tu voluntad llevar a cabo el pago del ISR a que se refieren los artículos 224, fracción XIII de la Ley del ISR vigente hasta 2013 o 188, fracción XI de la Ley del ISR vigente de forma anticipada y no así hasta que se actualice alguno de los supuestos establecidos en dichos artículos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso se presente en tiempo, que los datos sean correctos y se cumplan todos los requisitos, de ser el caso se tendrá por ejercida la opción.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 188 de la LISR; Regla 3.21.2.12. de la RMF.

**142/ISR (Se deroga)**

| **143/ISR Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila dejaron de realizar sus actividades de maquila. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Empresa con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, por cuenta de los residentes en el extranjero. | A más tardar el último día hábil del mes siguiente a la fecha en que los residentes en el extranjero dejaron de realizar las actividades de maquila. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.
3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:
5. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **143/ISR CESE MAQUILA ALBERGUE**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso por el que los residentes en el extranjero que realizan operaciones de maquila a través de una empresa maquiladora de albergue informan que dejaron de realizar sus actividades de maquila; **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
6. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga un escrito libre dirigido a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia que se acompañe de lo siguiente:

1. Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad del residente en el extranjero para informar que dejó de realizar las actividades de maquila, dicha manifestación deberá estar legalizada o apostillada y acompañada, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado. Así como, el documento público para acreditar la representación que se haya otorgado en el extranjero por el residente en el extranjero (copia certificada y copia simple para cotejo), el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
2. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso y obtendrás tu Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-5802-0000 extensión 42384, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 2, 183 de la LISR; Regla 3.20.7. de la RMF. | |

| 144/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo previsto en el artículo 74-B de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales de derecho agrario. | A más tardar el 31 de enero de 2022.<br>Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades a partir del 01 de enero de 2022, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en el campo **Trámite** selecciona la opción **ACTUALIZACIÓN DEL RFC**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; **Descripción**: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi Portal**, captura tu **RFC** e ingresa tu **Contraseña**; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que al menos el 80% de tus ingresos totales son por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras y que los ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior, sin incluir las enajenaciones de activos fijos o y activos fijos y terrenos de tu propiedad que hubiesen estado afectos a tu actividad, no excedieron la cantidad de cinco millones de pesos.<br>2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar lo dispuesto en el artículo 74-B, cuando estimen que sus ingresos totales del ejercicio, en los que al menos un 80% sean obtenidos por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, no excederán la cantidad de cinco millones de pesos. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • La autoridad validará la información, si es procedente se actualizan las obligaciones fiscales y se envía Acuse de respuesta, a través del caso de servicio o solicitud.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.19. RMF. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Las personas morales deberán, estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.18. y 2.5.19. de la RMF. |

| 145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en escrituras públicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas o morales. | Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>• Para personas fisicas: https://www.sat.gob.mx/declaracion/26984/declaracion-mensual-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos<br>• Para personas morales: https://www.sat.gob.mx/declaracion/95291/declaracion-mensual-para-tu-empresa-en-el-servicio-de-declaraciones-y-pagos |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas o Empresas, según sea el caso.
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, seguido de **Pagos provisionales o definitivos**, **Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas o morales**.
3. Presiona **Iniciar**.
4. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, seguido de **Enviar**.
5. En la pestaña **Presentación de la declaración**, selecciona **Otras obligaciones**, posteriormente en periodicidad elige **Sin periodo**, en Fecha de causación elige **la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva**.
6. Selecciona la obligación **ISR por enajenación de bienes inmuebles**.
7. Llena los datos del formulario electrónico.
8. Envía tu declaración e imprime y conserva el acuse de recibo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite conclusivo. | No aplica. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo de la declaración.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite conclusivo. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 126 de la LISR; Regla 3.15.15. de la RMF.

| 146/ISR Declaración Informativa de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2 | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las donatarias autorizadas cuyo objeto social o fin autorizado, corresponda a la asistencia médica, rehabilitación o bien cuente con la autorización para apoyar económicamente a otra organización civil o fideicomiso autorizado, que recibieron u otorgaron donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, deberán presentar los informes de transparencia a través del programa electrónico que para tal efecto esté a su disposición en el Portal del SAT. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| **a)** Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR.<br>**b)** Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación;<br>**c)** Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses.<br>**d)** Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales". | A más tardar en los siguientes plazos:<br><br>Cuarta declaración informativa a partir del **1 al 31 de enero de 2022.**<br><br>Quinta declaración informativa a partir del **1 al 31 de julio de 2022.** |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/66185/presenta-declaracion-informativa-de-donativos-recibidos-para-mitigar-y-combatir-el-virus-sars-cov2 |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **COVID 2020 / Siguiente.**
4. En **Aportaciones patrimoniales,** debes señalar si realizaste alguna contribución de tu patrimonio para atender la eventualidad; de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar**, elige el **Tipo de recurso** y captura el **Monto** aportado; de tratarse de **Aportación en especie**, captura la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces) El Registro Federal de Contribuyente, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos".
   - En caso de conocer el RFC del donante deberás de indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante.

   En caso de haber recibido donativos por parte del extranjero selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.

6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si/ Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de “Sin datos”.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste donativos a dicho sector, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Orden de gobierno.
   - Entidad federativa.
   - Municipio / Alcaldía.
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste donativos a alguna donataria autorizada, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** debes señalar si destinaste o no donativos a otros beneficiarios, los cuales deben estar permitidos conforme a las reglas de carácter general, de ser negativo selecciona **No**, en cambio, de ser afirmativo, selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Entidad federativa.
   - Municipio / Alcaldía.
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - Especifique el beneficiario.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
10. Acepta la declaración de protesta.
11. **Envía**, firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Requisita debidamente la información.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se emitirá un acuse de respuesta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| No aplica. | No aplica. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los periodos a informar de los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2 son los siguientes:
  - **a) Cuarta declaración informativa. -** El periodo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2021.
  - **b) Quinta declaración informativa. -** El periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2022.
- La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas serán definitivas y sólo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión.
- La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva ésta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando sólo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.
- La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en la declaración anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.

**Fundamento Jurídico**

Artículo 82, fracción VI de la LISR; Regla 3.10.28. RMF.

| **147/ISR Aviso con respecto a ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos. | ● **Gratuito** <br> ○ **Pago de derechos** <br> **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los residentes en México y residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que obtengan ingresos a través de entidades extranjeras. | Cuando optes por aplicar lo dispuesto en la regla 3.19.8. de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingrese al Portal del SAT en la liga mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Captura tu **RFC** y **Contraseña**, seguido de **Iniciar sesión**.<br>3. Elige las opciones **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud**.<br>4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme lo siguiente:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña de **Trámite** selecciona **147/ISR AVISO INGRESOS PASIVOS**; en **Dirigido a**: Administración Central de Fiscalización Internacional del Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Aviso para proporcionar la información relacionada con los ingresos provenientes de servicios que no serán considerados ingresos pasivos; en **Descripción:** expón el objetivo de la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, para ello elige **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.<br>5. Oprime el botón de **Enviar**; en automático se originará tu solicitud con el número folio del trámite de atención y obtendrá tu acuse de recibo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| 1. Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la entidad extranjera a través de la que los residentes en México o los residentes en el extranjero con establecimiento en el país obtienen ingresos que pudieran estar sujetos al Título VI, Capítulo I de la Ley del ISR, en la que explique detalladamente cómo es que cuenta con los activos y con el personal necesario para prestar los servicios a personas que no residan en el país o jurisdicción donde tiene su residencia o se ubica dicha entidad extranjera, de los cuales provienen los ingresos que se requiere no sean considerados como pasivos.<br>2. Flujograma de la cadena de valor de los servicios que presta la entidad extranjera, en donde deberá identificar a las entidades involucradas, los activos, funciones y riesgos asumidos por cada una de ellas.<br>3. Los estados financieros con sus notas de cada entidad, así como las declaraciones del pago del impuesto sobre la renta o equivalente, en su caso, de cada entidad involucrada.<br>4. La información y documentación en la que la manifestación y la explicación referidas en el numeral I encuentren soporte.<br>5. Poder notarial para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público, así como identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>6. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>7. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| No aplica. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| **Resolución del trámite o servicio** |
|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| La manifestación deberá estar acompañada del instrumento con el que se acredite la personalidad de quien la suscriba o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. La representación podrá acreditarse también conforme a lo previsto en la regla 2.1.15. de la RMF. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 176 de la LISR; Reglas 2.1.15. y 3.19.8. de la RMF. | |

| **148/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | | **¿Cuándo se presenta?** |
| Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que se les haya notificado el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y, se encuentren en el supuesto previsto en la regla 3.3.1.43. de la RMF. | | Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del resultado final emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México., en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En forma presencial:**<br>1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.<br>• En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión. | | |

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Escrito libre original y 2 copias, el cual, debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Adjuntar el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.<br>• Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con e.firma.<br>• Tener habilitado el buzón tributario. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| A través de tu buzón tributario. | Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • En caso de que solventes todos los incumplimientos, la Administración General Jurídica a través de tu buzón tributario, te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información.<br>• En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación.<br>• En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario:<br>• Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización. | Hasta en tanto la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.37. y 3.3.1.43. de la RMF. |

| **149/ISR Informe para solventar los incumplimientos tecnológicos determinados al emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Si eres emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa podrás enviar documentación, registros e información con la que acredites haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despensa a los que se les haya notificado el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control y, se encuentren en el supuesto previsto en la regla 3.3.1.44. de la RMF. | Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del resultado final emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
5. En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma, y oprime el botón Iniciar sesión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Adjuntar el resultado final de la verificación de requisitos y obligaciones y su acta de notificación.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas solventar el o los incumplimientos detectados en la verificación de requisitos y obligaciones efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar Contraseña
- Contar con e.firma.
- Tener habilitado el buzón tributario.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| A través de tu buzón tributario. | Sí, verificará la documentación, registros e información presentada a efecto de acreditar haber solventado los incumplimientos detectados en la verificación efectuada por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. |

**Resolución del trámite o servicio**

- En caso de que solventes todos los incumplimientos, la Administración General Jurídica a través de tu buzón tributario te notificará una resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información.
- En caso de que no solventes los incumplimientos, se te notificará el resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación.
- En caso de que el o los incumplimientos persistan, se te notificará el oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Posteriormente, recibirás a través de buzón tributario:<br>• Resolución en la que se te tenga por cumplido en cuanto a los requisitos y obligaciones relacionadas con los sistemas, operaciones, resguardo y seguridad de la información; resultado de la valoración de la documentación, registros e información para su solventación u oficio en el que se dará inicio al procedimiento de revocación de tu autorización. | Hasta en tanto la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, inicie una nueva verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones tecnológicas del emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 18-A del CFF; 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20. 3.3.1.38. y 3.3.1.44. de la RMF.

**150/ISR Informe de modificación al ISR diferido**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta este escrito para informar modificaciones al ISR diferido con motivo de la presentación de una declaración complementaria. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| La sociedad integradora. | Dentro de los diez días siguientes aquel en que se presente la declaración complementaria en la que se modifique el monto del ISR diferido. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes y dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grupos Sociedades de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, P.B, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas. |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO | | |
|---|---|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Administración Central de Fiscalización a Grupos de Sociedades, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.<br>2. Entrega la documentación solicitada al personal que atiende el trámite.<br>3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Escrito libre mediante el cual informe las modificaciones al ISR diferido derivadas de la presentación de la declaración complementaria, y señala los datos de la sociedad que presentó dicha declaración.<br>2. Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo).<br>3. Identificación oficial vigente de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo).<br>4. Copia simple del documento con el que acredite que dicho grupo ejerce la opción prevista en la regla 3.6.6. de la RMF. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| Haber presentado previamente el aviso que se refiere la ficha 129/ISR “Aviso para ejercer la opción para publicar la información relativa al ISR diferido”. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| No aplica. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18, 18-A CFF; 70 Ley del ISR; Regla 3.6.6. de la RMF. | | |

**151/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres a los que:<br>• Se les haya notificado el oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.<br>Y a los que, posteriormente:<br>• Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF. | • Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.<br>• Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu **RFC, Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones /Total de notificaciones pendientes**:
     a) En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.7., fracción I de la RMF:
        - Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización.

     b) En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga.
        - Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF:<br>Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica / Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Hacer referencia al número del oficio a través del cual, la Administración General Jurídica dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.<br>• Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres<br>En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF:<br>Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF.<br>• Contener la manifestación de lo que a su derecho convenga. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con e.firma.<br>• Contar con buzón tributario activo. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| A través de buzón tributario. | Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Dependiendo del resultado, la Administración General Jurídica a través de buzón tributario te notificará:<br>• La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o<br>• El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.37., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 1 mes, a partir de que el expediente del procedimiento de revocación se encuentre debidamente integrado.<br>Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando la AGJ cuente con la validación de la documentación e información enviada, así como con lo manifestado por el emisor autorizado. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>• La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | Hasta en tanto la Administración General Jurídica dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.11., 3.3.1.37. y 3.3.1.43. de la RMF. |

| **152/ISR Aviso para desvirtuar la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Envía los documentos, registros e información que consideres adecuados para desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, así como para manifestar lo que a tu derecho convenga. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los emisores autorizados para emitir monederos electrónicos de vales de despensa a los que:<br>• Se les haya notificado el oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.<br>Y a los que, posteriormente:<br>• Se les haya notificado el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF. | • Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la Administración General Jurídica da inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.<br>• Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación del resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.
4. Para verificar la respuesta de tu trámite, se te hará llegar en el medio de contacto que hayas registrado en buzón tributario, un mensaje en el que se te avisará que cuentas con una notificación en tu buzón tributario.
   - En el buzón tributario, captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma**, y oprime el botón **Iniciar sesión**.
   - Selecciona el apartado **Mis notificaciones** / **Total de notificaciones pendientes**:
     a) En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF:
        - Si desvirtúas la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, encontrarás la resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y se resuelve que continúas operando dicha autorización.

     b) En caso de no haber desvirtuado la o las causales que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, encontrarás el oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga.
        - Posteriormente, podrás encontrar el oficio a través del cual se resuelva el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

En el caso del inicio del procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38. fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la Administración General Jurídica / Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica dio inicio al procedimiento a que se refiere la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.
- Adjuntar en medios digitales (disco compacto, memoria USB, etcétera), la documentación, registros e información con los que pretendas desvirtuar la o las causales de revocación que dieron origen al inicio del procedimiento de revocación de la autorización con la que cuentas para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa.

En el caso de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF:

Escrito libre original y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Hacer referencia al número del oficio a través del cual la Administración General Jurídica te notificó el resultado de la valoración efectuada a los documentos, registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF.
- Contener la manifestación de lo que a tu derecho convenga.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través de buzón tributario. | Sí, analizará la documentación, registros e información presentada, así como lo manifestado por el emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Dependiendo del resultado, la Administración General Jurídica a través de buzón tributario te notificará:<br>• La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación y en la que se resuelve que continúas operando la autorización, o<br>• El oficio a través del cual se te da a conocer el resultado de la valoración de la documentación registros e información presentados en términos de la regla 3.3.1.38., fracción I de la RMF, a efecto de que, dentro del plazo de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de dicho resultado, manifiestes lo que a tu derecho convenga; y, posteriormente, el oficio a través del cual se resuelve el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 1 mes, a partir de que el expediente del procedimiento de revocación se encuentre debidamente integrado.<br>Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando la AGJ cuente con la validación de la documentación e información enviada, así como con lo manifestado por el emisor autorizado. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| A la presentación del trámite:<br>• Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>Al término del trámite, recibirás a través de buzón tributario:<br>• La resolución en la que se concluye el procedimiento de revocación de tu autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. | Hasta en tanto la Administración General Jurídica dé inicio a un nuevo procedimiento de revocación de la autorización para operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.20., 3.3.1.38. y 3.3.1.44. de la RMF. | | |

| 153/ISR Aviso inicial del registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar el registro de los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que pretenda beneficiarse del estímulo fiscal previsto en el artículo 205 de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México. | Cuando pretendas aplicar el estímulo al que se refiere el artículo 205 de la Ley del ISR. | |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Presenta un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes que contenga la relación de integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera en el ejercicio fiscal anterior.
2. El instrumento en el que conste la creación o el documento constitutivo de la figura jurídica extranjera de que se trate.
3. Documentos oficiales vigentes emitidos por autoridad competente donde conste la inscripción de la figura jurídica extranjera en el registro público o equivalente, en dichos documentos se deberá apreciar que la inscripción se encuentra vigente.
4. Documentos oficiales emitidos por autoridad competente donde conste que se autorizó el funcionamiento de la figura jurídica extranjera como administrador de capital privado, de resultar aplicable.
5. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente al mes inmediato anterior a aquél en que se presente el aviso.
6. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate, con la que todos los integrantes o miembros y el administrador de la figura jurídica extranjera acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio fiscal. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio.
7. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
8. Manifestación en el sentido que los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto.
9. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
10. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55-58-02-00-00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo del aviso. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • 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.<br>• El acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.<br>• Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 205 Ley del ISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF. | |

| 154/ISR Aviso de variaciones al registro de los integrantes o miembros de una figura jurídica extranjera | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar acerca de variaciones en cuanto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera que presentó el aviso a que se refiere la ficha 153/ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| El administrador de la figura jurídica extranjera o su representante legal en México. | A más tardar en el mes de febrero del siguiente año de calendario en que ocurra la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera de que se trate. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Oficialía de Partes, mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Presenta un escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes en el que se detalle la variación con respecto a los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera.<br>2. Documentación comprobatoria de la presentación del aviso al que se refiere la ficha 153/ISR.<br>3. Documentación emitida por fedatario público con la que se certifique el nombre, denominación, razón social o equivalente, número de identificación fiscal o equivalente, domicilio y residencia para efectos fiscales de todos los integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera, así como la proporción en que participan en ella. Esta documentación deberá corresponder a la participación en la figura correspondiente inmediatamente después de que haya tenido lugar el evento que motivó la variación en la participación.<br>4. Constancia de residencia para efectos fiscales o, en su caso, documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que los integrantes o miembros de la figura que hayan variado acrediten haber presentado la declaración de ISR correspondiente al último ejercicio. En caso de que al momento de presentar el aviso no haya vencido el plazo para presentar la declaración del último ejercicio, se aceptará la documentación emitida por la autoridad competente del país o jurisdicción de que se trate con la que acrediten haber presentado la declaración del ISR del penúltimo ejercicio. | | |

5. Acuerdo sede o convenio constitutivo, tratándose de variaciones en la participación donde estén involucrados integrantes o miembros que tengan el carácter de organismos internacionales o de fondos de pensiones y jubilaciones.
6. Manifestación en el sentido que los nuevos integrantes o miembros de la figura jurídica extranjera acumularán los ingresos que les sean atribuidos, así como las disposiciones que les sean aplicables a cada uno para este efecto.
7. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (original y copia simple para cotejo) o carta poder (original y copia simple para cotejo) firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

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

   Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.
8. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al teléfono 55-58-02-00-00 extensiones 41313, 40503, 42383, 41540, 40635, 57872 o 41160. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo del aviso. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga :<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- 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 acuse será emitido sin prejuzgar si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada para su presentación, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- Las autoridades fiscales se reservan la potestad de ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.

**Fundamento jurídico**

Artículo 205 Ley del ISR; Regla 3.21.6.1. de la RMF.

| 155/ISR Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las sociedades civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles solicitan la cancelación de su autorización. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Donatarias autorizadas que no desean continuar con la autorización para recibir donativos deducibles. | Cuando lo requieran. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.
3. Selecciona la opción **Otros Trámites y Servicios** / **Donatarias Autorizadas** / **Solicita la cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta**, aparecerá el Formato electrónico **SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES**, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; en **Cuenta con establecimientos**, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/Alcaldia y Código Postal; en **Actividad que realiza,** selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; en **Actividad Preponderante**, elige tu actividad principal; en **Solicita Autorización condicionada,** selecciona Sí, en caso de que te ubiques en alguno de los supuestos establecidos en la regla 3.10.6 ,fracción V, inciso a), de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y elije dicho supuesto; en **Solicita Autorización en,** escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; en **Comentarios** especifica que solicitas la cancelación de tu autorización.
4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar.
5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6. Se te requerirá la ratificación de la solicitud; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.
7. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizado.
- Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda. | No |

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá la resolución de cancelación para recibir donativos deducibles de ISR.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Resolución de cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles. | Indefinida |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización haya sido cancelada, deberán informar sobre el destino de su patrimonio a través del sistema señalado en la ficha de trámite 19/ISR “Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación”. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37, 69-B del CFF; 79, 82 de la LISR; Reglas 2.2.7. y 3.10.29. de la RMF. |

| 156/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020 | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR. | A partir del 01 de mayo y hasta 31 de diciembre. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>1.<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente<br>2.<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020 |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a partir del mes de mayo, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, numeral 1.
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión.
3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud**.
4. En **Trámite** selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS.
5. Señala en **Asunto** Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, numeral 2.
10. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión.**
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones** / **Donatarias Transparencia** y elige **Registro.**

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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso. y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el “Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas”que se contempla en el apartado de “Contenido Relacionado” del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Consulta: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | 1 año. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave del RFC de la donataria.<br>• Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/26444/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-ejercicios-fiscales-anteriores-a-2020: Proceso de Transparencia de Información de Donatarias Autorizadas, que se encuentra en la página del SAT en el apartado de Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas, en la hoja 5, se establece que se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.<br>• Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.10., 2.5.13., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19.y 3.10.23. de la RMF. | |

| 157/ISR Aviso de enajenación de acciones llevadas a cabo entre residentes en el extranjero | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para proporcionar información y documentación relacionada con la enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes en términos del artículo 161 de la LISR, llevada a cabo entre residentes en el extranjero. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales. | A más tardar en el mes siguiente a la fecha en el que ocurra la operación. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. | | |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda, acompañado lo siguiente:
   - Nombre, denominación o razón social, número de identificación fiscal y país de residencia de los residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México.
   - Fecha de enajenación de acciones o títulos valor que representen la propiedad de bienes en términos del artículo 161 de la Ley ISR.
   - Fecha de entero del impuesto sobre la renta.
   - Monto del impuesto pagado.
   - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Para mayor información del tema, puedes consultar la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites /
- El acuse de este trámite es emitido sin prejuzgar sobre si la información fue presentada completa, sin errores, en forma distinta a la señalada, a la veracidad de los datos asentados ni al cumplimiento dentro de los plazos establecidos. En virtud de ello, las autoridades fiscales se reservan su derecho a ejercer las facultades de comprobación previstas en el CFF, respecto de la información presentada.
- Para efectos de esta ficha de trámite, las declaraciones indicadas deberán acompañarse con el acuse de recibo emitido por las autoridades fiscales respectivas y la documentación que demuestre que dicho impuesto fue, en su caso, efectivamente pagado.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 76 de la LISR; 2 del RLISR; Reglas 1.6., 2.1.7. y 3.9.18. de la RMF.

**158/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Envía los documentos, registros e información que hayas generado con motivo del periodo de transición de noventa días naturales en los que deberás continuar prestando el servicio como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres después de que no hayas renovado tu autorización o la misma haya sido revocada. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. | Dentro de los 10 días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual se tiene por no renovada o por revocada tu autorización. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:

- Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.
- Señalar el número del oficio a través del cual tu autorización se tuvo por no renovada o por revocada.
- Contener la evidencia de la publicación en tu página de Internet del “AVISO URGENTE” al que se refiere la regla que corresponda.
- Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de operar como emisor autorizado de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, así como la confirmación de recepción del mismo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 27, fracción III de la LISR; Reglas 3.3.1.9., 3.3.1.37. de la RMF. | |

| 159/ISR Informe de evidencia respecto del periodo de transición de noventa días naturales de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Envía los documentos, registros e información que hayas generado con motivo del periodo de transición de noventa días naturales en los que deberás continuar prestando el servicio como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa después de que no hayas renovado tu autorización o la misma haya sido revocada. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa. | Dentro de los 10 días naturales siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual se tiene por no renovada o por revocada tu autorización. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo, Número 77, Módulo VI, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General Jurídica, ubicada en el domicilio mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibirás copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Escrito libre y 2 copias, el cual debe ser suscrito por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa, mismo que deberá:<br>• Ser dirigido a la Administración General Jurídica/Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos.<br>• Señalar el número del oficio a través del cual tu autorización se tuvo por no renovada o por revocada.<br>• Contener la evidencia de la publicación en tu página de Internet del “AVISO URGENTE” al que se refiere la regla que corresponda.<br>• Contener la evidencia de que, mediante correo electrónico hiciste del conocimiento a todos tus clientes que dejarás de operar como emisor autorizado de monederos electrónicos de vales de despensa, así como la confirmación de recepción del mismo. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |
| • Contar con Contraseña.<br>• Contar con e.firma<br>• Contar con buzón tributario activo. | | |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55 58-02-00-00 extensión 41313 para los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes y al 55 58-02-00-00 extensión 46734 en el caso de los avisos presentados ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 27, fracción XI de la LISR; Reglas 3.3.1.18., 3.3.1.38. de la RMF. |

| 160/ISR Designación del representante de residente en el extranjero | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso cuando seas designado como representante de un residente en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en México o residentes en el extranjero con establecimiento permanente en el país que sean designados representantes de residentes en el extranjero, en términos del artículo 174 de la Ley del ISR. | Antes de que venza el plazo para efectuar el entero del ISR que se haya causado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77 Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs.<br>• En la Oficialía de Partes de la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos para el caso de personas morales que no estén obligadas a inscribirse en el RFC, ubicada en Av. Hidalgo Número 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 14:30 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Original o copia certificada del documento que acredite el otorgamiento de la representación, el cual deberá cumplir los requisitos que establece el artículo 19 del CFF pudiendo aplicar, para este efecto, las facilidades contenidas en la regla 2.1.15. El representante deberá contar con facultades de dominio y para otorgar y suscribir títulos de crédito o sus equivalentes, conforme a las normas aplicables del derecho del lugar del otorgamiento del acto de representación.
2. Original o copia certificada de la protocolización ante fedatario público en México de la manifestación suscrita por el representante designado para asumir voluntariamente la responsabilidad solidaria. Tratándose de representantes personas morales, la manifestación deberá estar suscrita por el administrador único o, en su caso, por la totalidad de los miembros del consejo de administración. Cuando en los estatutos sociales de la persona moral el presidente del consejo de administración tenga conferidas las mismas facultades de administración que el propio consejo, bastará la firma de dicho presidente para tener por cumplido el requisito. Para efectos de lo dispuesto en este punto, el representante designado deberá acompañar copia legible de la última actualización de los estatutos de la persona moral de que se trate, de la que se desprendan las facultades del administrador único, consejo de administración o de su presidente, según sea el caso. Las personas a que se refiere este párrafo deberán contar con e.firma.
3. Documentación de fecha cierta relativa a la realización de la situación jurídica o de hecho que da lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR, de la que se aprecie la fecha en que se tuvo lugar o aconteció dicha situación.
4. Papeles de trabajo referentes al cálculo y autodeterminación del ISR a cargo de su representado, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.
5. Listado de bienes propiedad del residente en el extranjero —sobre los que el representante designado pueda ejercer atribuciones como tal, en nombre y/o por cuenta de aquél— o del representante en sí mismo, susceptibles de embargo y de fácil realización en términos de las disposiciones del CFF, con los cuales, se garantice el ISR causado en términos del Título V de la Ley del ISR.
6. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Que el representante cuente con la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
2. Que el estado del representante designado y de su domicilio fiscal se encuentren como distintos a no localizados.
3. Que el representante designado se encuentre activo en el RFC al momento de la designación y por los cinco años posteriores a la fecha en que haya tenido lugar o acontecido la situación jurídica o de hecho que haya dado lugar a la causación del ISR para el residente en el extranjero, conforme a las disposiciones relativas y aplicables del Título V de la Ley del ISR.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Vía telefónica al 55-58-02-09-07, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222. y para el exterior del país (+52) 55-88-52-22-22 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El SAT se reserva sus facultades de revisar las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada así como de calificar la suficiencia de los bienes de fácil realización sobre los que se haya proporcionado información así como el de sus facultades de comprobación para determinar las consecuencias de no designar representante antes de que venza el plazo para ello o de que dicha designación no cumpla con los requisitos establecidos en esta ficha de trámite, sin perjuicio del carácter de representante del residente en el extranjero.<br>• Los bienes propiedad del representante, deberán corresponder al tipo de bienes señalados en el artículo 155 del CFF, que de forma suficiente garanticen la responsabilidad solidaria asumida por el representante.<br>• Dicha garantía deberá comprender cuando menos el importe del ISR determinado, sin perjuicio de que el SAT pueda requerir su ampliación hasta por el plazo que establece el artículo 67 del CFF.<br>• Cuando el representante sea una persona moral, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% del capital social pagado de la persona moral de que se trate y ésta no deberá haber tenido pérdida fiscal para efectos del impuesto sobre la renta en los dos últimos ejercicios fiscales regulares o, en su caso, ésta no deberá haber excedido del 10% de su capital social pagado.<br>• Cuando el representante sea una persona física, el monto de las contribuciones que deba pagar el residente en el extranjero, por las que asuma voluntariamente la responsabilidad solidaria el representante designado, no podrá exceder del 10% de sus ingresos declarados en el ejercicio fiscal inmediato anterior, sin incluir el 75% de los ingresos declarados para los efectos del impuesto sobre la renta como actividades empresariales o del 10% del capital afecto a su actividad empresarial, en su caso. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 19, 26, 67, 155 del CFF; 174 de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.15. de la RMF. |

| 161/ISR Aviso que presenta el contribuyente cuando los bienes dejen de ser útiles para obtener sus ingresos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar respecto de aquellos bienes de activo fijo e inversiones que dejen de ser útiles. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales. | En el ejercicio en que esto ocurra. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **De forma presencial:** |
|---|---|
| | • Dirigirlo a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Dirigirlo a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, a través de la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.<br>• Tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ante cualquier oficina del SAT más cercana a tu domicilio que podrás encontrar al ingresar al siguiente enlace:<br>https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.<br>2. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. |

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado con firma autógrafa, en el que señales:
   - El tipo de inversión realizada.
   - Monto original de la inversión.
   - Fecha de adquisición.
   - Fecha de inicio de uso.
   - Meses de uso.
   - Desglose del total de deducción efectuada.
   - Meses e importe pendientes de deducir.
   - Razón sustentada por la cual la inversión dejó de ser útil para la obtención de ingresos.
2. Original y fotocopia simple de identificación oficial vigente con fotografía y firma de cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original para cotejo).
3. Copia certificada y fotocopia simple del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada para cotejo).

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 31, párrafo sexto de la LISR; Regla 1.6. de la RMF.

**162/ISR Declaración Informativa para Notarios Públicos y demás fedatarios, respecto al desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta la Declaración Informativa, respecto a los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las y los Notarios, Corredores, Jueces y demás Fedatarios Públicos. | Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se realicen los actos jurídicos a través de los cuales se lleve a cabo el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien, así como aquellos instrumentos en los que se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo cuando una persona moral haya transmitido el usufructo o adquiera la nuda propiedad de un bien. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma Presencial:** |
|---|---|
| | • Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>• Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs, según corresponda.<br>• En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma Presencial:**

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona enel apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación correspondiente a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Escrito libre dirigido a la Administración General que corresponda y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18 del CFF.

1. El nombre del acto jurídico en el que consta el desmembramiento de los atributos de la propiedad del bien.
2. El número de escritura o póliza o minuta o expediente judicial.
3. Número de notario, corredor público o juzgado y demás fedatarios, así como la circunscripción territorial y estado a la que pertenece.
4. La fecha en la que se firmó la escritura, póliza, minuta o se dictó la sentencia correspondiente.
5. El domicilio en que se ubica el bien.
6. El monto del avalúo:
   - Del derecho de usufructo; y
   - De la nuda propiedad.

   Asimismo, tienes que indicar el nombre o razón social y el RFC del perito valuador que llevó a cabo el avalúo, mismo que deberá corresponder a alguno de los sujetos señalados en el artículo 3 del Reglamento del CFF, en relación con lo establecido en la regla 2.1.36 de la RMF.

7. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del nudo propietario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un residente en el extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
8. El nombre, denominación o razón social, así como el RFC del usufructuario residente en México o residente en el extranjero con establecimiento permanente. En caso de que se trate de un extranjero sin establecimiento permanente, tienes que señalar el nombre, el número de identificación fiscal o su equivalente y el país de residencia.
9. Las características del bien respecto del cual se realizó el desmembramiento de los atributos de la propiedad.
10. La fecha en la que se constituyó el usufructo del bien.
11. La fecha en la que venza el plazo de constitución del usufructo del bien.
12. Tratándose del instrumento por medio del cual se reconozca la consolidación de los atributos de la propiedad o la extinción del derecho real de usufructo, deberás indicar la fecha en la que se consolidaron o consoliden dichos atributos o se extinga el referido derecho real de usufructo.
13. El folio fiscal del CFDI en el que conste la transmisión de los atributos de la propiedad del bien.
14. El nombre y el RFC de los representantes legales de las personas morales que transmitan el usufructo, adquieran la nuda propiedad de un bien o que consolidaron o consoliden los referidos atributos, así como la denominación o razón social de estos últimos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que la declaración cumpla con los requisitos solicitados.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen la siguiente dirección electrónica:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

La información y documentación que presentes ante la autoridad competente, no podrán ser enviadas mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 del CFF; 3 del RCFF; 18, fracción XII de la LISR; Reglas 2.1.36 y 3.15.17. de la RMF.

## Impuesto al Valor Agregado

| 1/IVA Aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | A través de este trámite podrás realizar el aviso del destino de los saldos a favor del IVA obtenidos por los organismos descentralizados y concesionarios que suministren agua para uso doméstico. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los organismos descentralizados y los concesionarios que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico. | Durante el mes de enero de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de su buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la ruta electrónica del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Capcha**, seguido de **Iniciar Sesión**.
3. Llena los datos solicitados por el formulario electrónico, indicando el trámite que deseas realizar.
4. Ingresa los archivos comprimidos en formato ZIP, correspondientes al formato 75 “Aviso del destino de los saldos a favor del IVA” y demás documentación probatoria.
5. Envía el trámite al SAT e imprime tu acuse de recibo electrónico.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado en formato PDF y comprimido en ZIP, que contenga:

   Formato 75 “Aviso del destino de los saldos a favor del IVA” en el que se informe, el destino del monto obtenido en la devolución inmediata anterior ya sea que se haya destinado para invertirse en infraestructura hidráulica, o bien, al pago de los derechos establecidos en los artículos 222 y 276 de la LFD. Asimismo, se informará, en su caso, el remanente de dicho monto que esté pendiente de destinar a la inversión o a los pagos mencionados, a la fecha de presentación del aviso.
2. Documentación comprobatoria.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, que se cumplan todos los requisitos, y de ser el caso se tendrá por cumplida la obligación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 6, último párrafo de la Ley del IVA; Regla 4.1.5. de la RMF. | |

| 2/IVA Solicitud de reintegro de cantidades derivadas del programa de devoluciones de IVA a turistas extranjeros | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Los concesionarios autorizados que deseen obtener el reintegro de las devoluciones de IVA que efectuaron a los turistas extranjeros. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Concesionarios autorizados por el SAT para operar el presente programa. | Lunes o en su caso, el primer día hábil de cada semana. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la oficialía de partes de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, ubicada en Avenida Hidalgo Núm. 77, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes, de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Acude a la oficialía de partes de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal, con los documentos solicitados en el apartado de requisitos.<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** a la autoridad que atenderá tu trámite.<br>3. Recibe y conserva la solicitud de reintegro sellada, como acuse de recibo. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022).<br>2. Adjunta el disco compacto o unidad de memoria extraíble con tu información que se requiere conforme a lo establecido en la Décima Primera Regla de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas.<br>3. Tratándose de la primera vez que solicitas el reintegro, presenta original o copia certificada para cotejo del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal de la persona moral Concesionaria y anexa copia simple.<br>4. Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberás exhibir original o copia certificada para cotejo del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción y anexa copia simple.<br>5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF. (original para cotejo). | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Que el IVA solicitado, esté previamente pagado a los turistas por el concesionario. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Acude previa cita a la Administración Central de Devoluciones y Compensaciones, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo II, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 hrs. a 14:00 hrs. | El SAT podrá realizar verificaciones después de la presentación de la solicitud a las instalaciones del concesionario para constatar el cumplimiento de las obligaciones del mismo. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Reintegro de Cantidades Derivadas del Programa de Devoluciones de IVA a Turistas Extranjeros. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 40 días. | El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables. | El SAT podrá requerir información adicional en los términos que prevean las disposiciones administrativas y fiscales de carácter general que sean aplicables. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| La Solicitud de Reintegro por duplicado (Formato SAT-08-022) lo puedes descargar en el Portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26375/solicita-el-reintegro-de-cantidades-de-iva-a-turistas-extranjeros, en el apartado de **contenidos relacionados.**<br>El contribuyente debe cumplir con lo establecido en el artículo 31 de la Ley del IVA, reglas de carácter general, así como las Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas, disponible en el portal del SAT, en la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/95653/consulta-empresas-concesionarias-para-administrar-devoluciones-iva-a-extranjeros-como-turistas-y-requisitos-para-obtener-titulo-de-concesion, en el apartado de **contenidos relacionados.** | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 31 de la LIVA; Reglas 4.6.2. y 4.6.3. de la RMF y Reglas de Operación para Administrar las devoluciones de IVA a los extranjeros con calidad de turistas. | | |

| **3/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu solicitud de devolución del IVA si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las misiones diplomáticas, los organismos internacionales y los organismos ejecutores por conducto de su embajada u oficina. | En forma mensual. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, la **atención es previa cita**, generada en:<br>➢ El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/<br>**Atención sin cita**: Los días martes, miércoles y jueves en un horario de 10:30 a 13:00 hrs. y serás atendido en el orden que llegues. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, conforme a lo mencionado en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación solicitada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe y conserva el formato escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Transcurrido un plazo de 40 días hábiles siguientes a la fecha en que hayas presentado tu solicitud, la autoridad fiscal emitirá la resolución, o bien, dentro de dicho plazo emitirá un requerimiento de información.
5. En caso de que se emita un requerimiento de información, para cumplirlo contarás con un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha en la que surta efectos su notificación.
6. Una vez cumplido el o los requerimientos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda. En caso de que no proporciones la información que se te solicitó, dentro del plazo señalado, tu solicitud se tendrá por no presentada.
7. La resolución del trámite se te notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**Misiones diplomáticas gastos y gasolina**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

**Misiones diplomáticas automóvil**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

**Misiones diplomáticas automóvil a favor del personal diplomático**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Copia del carnet diplomático.

**Organismos internacionales gasto y gasolina**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

**Organismos internacionales automóvil**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.

**Organismos internacionales automóvil a favor del personal extranjero de la Oficina**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Resolución en términos del artículo 34 del CFF, emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la Administración General de Grandes Contribuyentes, que ratifique que de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede el personal extranjero pueda solicitar la devolución del IVA por la adquisición del automóvil, especificando los datos del vehículo (propietario, marca, modelo, serie y placa diplomática).
4. Comprobantes fiscales.
5. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
6. Copia del carnet diplomático.

**Organismos ejecutores**

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- La solicitud de devolución la debes presentar en forma mensual a través de tu embajada u oficina y clasificada, en gastos, gasolina y automóvil.
- Las facturas electrónicas deben ser expedidas a favor del organismo internacional, o el organismo ejecutor o la misión diplomática y deberás cumplir con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del CFF vigente en el período solicitado.
- Proporciona fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

**Misión diplomática**

- Si se trata de una misión diplomática deberás contar con la confirmación de reciprocidad, que debe contener, los límites en cuanto a: monto, tipo de bienes o servicios, sujetos beneficiarios, retroactividad y demás especificaciones o limitaciones aplicables, emitido por la Dirección General de Protocolo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, según la regla 4.1.7. de la RMF.

**Organismo Internacional**

- En caso de que se trate de un organismo internacional deberás contar con la resolución emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la Administración General de Grandes Contribuyentes, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo de la RMF.

**Organismo ejecutor**

- Para los organismos ejecutores deberás contar con el convenio de cooperación técnica vigente que contenga una cláusula que establezca que las aportaciones realizadas por el país contratante no se utilizarán para el pago de contribuciones, según la regla 2.3.1 de la RMF.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Resolución en la que se resuelva su solicitud.
- En caso de que la misión diplomática, organismo ejecutor u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, la solicitud de devolución se tendrá por no presentada.
- El oficio que resuelva este trámite se notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días hábiles. | 40 días hábiles. | En un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Resolución a su trámite. | Mensual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los formatos en Excel solicitud de devolución, anexo impuesto al valor agregado y cédula de datos generales que debes presentar, los puedes obtener en el apartado de Contenidos, así como mayor información del tema, ubicado en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/tramites/26174/solicita-tu-devolucion:-mision-diplomatica,-organismos-internacionales-y-ejecutores
- Antes de presentar tu primera solicitud de devolución, deberás ingresar la cédula de datos generales, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Fiscalización a Grandes Contribuyentes Diversos, dependiente de la Administración General de Grandes Contribuyentes.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18, 19, 34 del CFF; 3 de la LIVA; 12, 13 del RLIVA; Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares 1961 y 1963, Convenios Constitutivos o Acuerdos Sede, Convenios de Cooperación Técnica y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia; Reglas 2.3.1, 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.

**4/IVA Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales que exporten servicios de filmación o grabación. | Previo a la fecha en la que inicies la prestación de los servicios. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de exportación de servicios de filmación o grabación; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación de servicios de filmación o grabación. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Escrito libre que contenga lo siguiente:<br>• Contrato de prestación de servicios en el que se especifiquen los servicios de filmación o grabación.<br>• Calendario de las filmaciones o grabaciones.<br>• Listado de los lugares en los que se llevarán a cabo las actividades. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con contraseña. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 29 de la LIVA; 62 y 63 del RLIVA. |

| 5/IVA Avisos que presentan la fiduciaria y los fideicomisarios en el RFC para que la institución fiduciaria expida comprobantes fiscales por cuenta de los fiduciarios del fideicomiso en el que participa | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Aviso para que la institución fiduciaria expida los comprobantes fiscales por cuenta de las personas que realicen actividades por las que se deba pagar el IVA a través de un fideicomiso (fideicomisarios). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| La fiduciaria y los fideicomisarios. | Al momento de solicitar la inscripción del fideicomiso en el RFC o un mes antes de ejercer la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrá encontrarse ingresando al siguiente enlace: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.<br>➢ Tratándose de contribuyentes competencia de la Administración General de Hidrocarburos, ante la Oficialía de Partes de dicha unidad administrativa, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 a 14:30 hrs. y de 15:30 a 16:30 hrs. y los viernes de 8:00 a 14:30 hrs. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** con la documentación que se indica en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite y recibe los escritos libres sellados, como acuse de recepción.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre suscrito por los fideicomisarios, que contenga el aviso en el RFC manifestando que ejercen la opción a que se refiere el artículo 74, fracción I del RLIVA.
2. Escrito libre suscrito por el representante legal de la institución fiduciaria manifestando su voluntad de asumir responsabilidad solidaria por el impuesto que se deba pagar con motivo de las actividades realizadas a través de los fideicomisos en los que participan con ese carácter.
3. Tratándose de contribuyentes que son competencia de la Administración General de Contribuyentes, o de la Administración General de Hidrocarburos, los escritos libres a que se refieren los numerales 1 y 2 del presente apartado, deberán dirigirse a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes, o bien, a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, según corresponda.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con RFC

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si los escritos libres cumplen con los requisitos establecidos en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** te serán sellados como acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 74, fracción I del RLIVA; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF.

| 6/IVA Consulta de claves en el RFC para determinar a sujetos exentos del IVA | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Verificar si el RFC proporcionado a las Instituciones del sistema financiero por sus cuentahabientes, corresponde a personas físicas exentas del IVA. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Instituciones del Sistema Financiero. | Cuando la Institución del sistema financiero requiera verificar las claves de RFC de sus cuentahabientes. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y elige la opción **INICIAR**.
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC, Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **6/IVA CONSULTA DE RFC EXENTOS**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria**,** en ***Asunto:** Solicito la validación de exentos de IVA; **Descripción**: Solicito la validación de exentos de IVA. Anexa la información relacionada con el servicio, para ello elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el archivo comprimido en ZIP y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar** y se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** que podrás imprimir o guardar.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Archivo comprimido en ZIP de acuerdo a la **Especificación técnica para la validación de contribuyentes personas físicas exentas del IVA**, que se encuentra en el apartado de **Contenidos Relacionados**, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva
- Proporcionar un correo electrónico como medio de contacto.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad validará la información, si es procedente recibes el archivo con la información validada y Acuse de respuesta.
- En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la consulta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/96972/consulta-si-tus-cuentahabientes-estan-exentos-del-iva | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Los archivos que envíen las Instituciones del sistema financiero no deben rebasar el tamaño de 4 MB, sin embargo, en el mismo caso se pueden enviar varios archivos. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 15, fracción X, inciso b) segundo párrafo de la LIVA; 297 del CFPC; Regla 4.3.2., de la RMF. |

**7/IVA (Se deroga)**

| 8/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Realiza este procedimiento para capturar y enviar la información de operaciones con terceros. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>• Cuando captures hasta 40,000 registros, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/31931/4.2-presenta-tu-declaracion-informativa-de-operaciones-con-terceros-(diot) a través del programa electrónico Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)<br>**En forma presencial:**<br>• Si tu captura es de más de 40,000 registros: en la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal, previa cita generada en el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| **En el Portal del SAT:**<br>1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. En la sección **Contenidos Relacionados** selecciona **Descarga la DIOT**, elige la opción **abrir**, aparecerá una pantalla WinRAR, selecciona el archivo **DIOT_2019.exe**<br>3. Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del **asistente de Instalación de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa**, y una vez completada la instalación selecciona la casilla **Ejecutar Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa** y elige **finalizar.** |

4. Aparecerá el aplicativo **Documentos Electrónicos Múltiples,** captura tu declaración conforme a las instrucciones que se muestran en pantalla.
5. Una vez que guardes tu declaración, la aplicación generará el archivo con extensión .dec
6. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona **Iniciar**, ingresa tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
7. En la sección **Nombre de Archivo**, elige **Examinar**, y selecciona el o los archivos que generaste con extensión .dec, selecciona **abrir**.
8. Una vez que aparezcan los archivos con extensión .dec oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación solicitada en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

Presenta la declaración informativa de operaciones con terceros que generaste en archivo con extensión .dec

**En forma presencial:**

Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:

- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en tu clave del RFC.
- Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- Señala la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- Unidad de memoria extraíble o disco compacto.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y de ser el caso, dará por cumplida la obligación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Mensual para personas físicas y morales que señala la regla 4.5.1. RMF, o semestral para personas físicas y morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, conforme a la regla 1.3. RFA. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| De conformidad con la regla 4.5.1. de la RMF, en el campo denominado “Monto del IVA pagado no acreditable incluyendo importación (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)” de la DIOT se deberán anotar las cantidades que fueron trasladadas al contribuyente, pero que no reúnen los requisitos para ser considerado IVA acreditable, por no ser estrictamente indispensables, o bien, por no reunir los requisitos para ser deducibles para el ISR, de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA. El llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 32, fracción VIII de la LIVA; Regla 1.3., tercer párrafo de la RFA; Regla 4.5.1. de la RMF. |

| 9/IVA Informe de inicio de actividades | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informe para indicar la fecha en la que iniciaste tus actividades e identificar el mes en el que deberás efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas y morales que en período preoperativo realicen gastos o inversiones.<br>• Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades. | • En el mes en el que iniciaste tus actividades en el caso que se trate de gastos o inversiones en período preoperativo y,<br>• Antes del decimosegundo mes en que se deba realizar el ajuste en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:** https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **9/IVA INICIO DE ACTIVIDADES**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Informe de Inicio de Actividades; en **Descripción:** Presentación del Informe de inicio de actividades, en términos de la ficha de trámite 9/IVA; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjunta los documentos en formato PDF, que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes:

1. Reporte de los CFDI emitidos.
2. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados.
3. Contratos celebrados con clientes.
4. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas.
5. Documento que ampare el cumplimiento de la presentación de la contabilidad en medios electrónicos o a través de la aplicación **Mis cuentas**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D del CFF; 5, 5-B de la LIVA; Regla 4.1.10. de la RMF. | |

**10/IVA (Se deroga)**

## Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

**1/IEPS Reporte trimestral de utilización de marbetes y/o precintos (Anexo 6 MULTI-IEPS)**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta este trámite para informar el uso de marbetes y/o precintos emisión 2013 y anteriores. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | • Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a bebidas alcohólicas, durante los meses de abril, julio, octubre y enero.<br>• Para la declaración de uso de marbetes y/o precintos adheridos a vinos de mesa, durante los meses de enero y julio de cada año. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>**En las Oficinas del SAT (cuando excedas de 500 registros)**, previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**IINFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

**Generación del archivo. dec:**

1. Ingresa a liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contenidos Relacionados** y oprime **Descargar el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación: selecciona **finalizar**
3. Captura los datos generales, así como lo solicitan en el Anexo 6, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Generar paquete de Envío,** se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo .dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT, como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. Conserva tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Presenta la declaración informativa y utiliza el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **anexo 6**

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes de señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar a la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre las que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo. dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el reporte y se emitirá el acuse de rechazo o aceptación de la declaración

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo del archivo.<br>• Acuse de rechazo o aceptación de la declaración. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 19, fracción XV, primer párrafo de la LIEPS; Reglas 5.2.1. y 5.2.24. de la RMF.

| 2/IEPS Solicitud anticipada de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita marbetes o precintos de manera anticipada para adherir en los envases que contengan bebidas alcohólicas de importación. | ○ **Gratuito** |
| | | ● **Pago de derechos** **Costo:** Variable |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador que, en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, realizaron importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un monto igual o mayor a $200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior.<br>• Los contribuyentes que se encuentren Certificados ante el SAT de conformidad con el artículo 100-A de la Ley Aduanera. | • Tratándose de la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados, se podrá efectuar cuando lo requiera.<br>• En las solicitudes subsecuentes debes cumplir con lo señalado en el apartado de **Información adicional**. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Anticipados** y el sistema te mostrará el mensaje: **Está opción solo podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla**, selecciona **Aceptar** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **Tipo de solicitud:** de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos Anticipados; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: visualizarás de forma automática Anticipados; en. **Marbetes para adherir en:** Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar (marbetes múltiplos de diez mil y precintos hasta trescientos) en el **Importe correspondiente** aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago**: Código alfanumérico detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).
   - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario la fecha en que se realizó el pago.

5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas,** señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir marbetes o precintos**, agrega el contrato requerido con el botón **Examinar**, elige el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón **Guardar**. (Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto); selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; descarga **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
|---|---|
| 1. | Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente. |
| 2. | Declarar bajo protesta de decir verdad, que en los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, han realizado importaciones por el concepto de vinos y licores, respecto de las que hayan pagado IEPS por la importación de estos productos en un monto igual o mayor a $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) o del ISR por un monto igual o mayor a $200,000,000.00 (Doscientos millones de pesos 00/100 M.N.) en el ejercicio inmediato anterior, el cual tendrá que ser enviado por el Portal del SAT a través de Mi portal, únicamente en la primera solicitud de marbetes y/o precintos anticipados que realice. |
| 3. | Contrato vigente con un Almacén General de Depósito autorizado para adherir los marbetes y/o precintos. |

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| • Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Importador. |
| • Estar inscrito en el Padrón de Importadores. |
| • Contar con buzón tributario activo. |
| • Contar con e.firma. |
| • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. |
| • No estar publicado en las listas a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF. |
| • No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| 1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:<br>Ingresando a:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/82950/solicitud-anticipada-de-marbetes-o-precintos<br>Oprime el botón INICIAR; Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.<br>2. Ingresa a la liga:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña;** elige Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD** ; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>3. MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** |
|---|
| • La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: |
| • Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion: Captura tu **e.firma** y **Contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 díashábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles . |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo)<br>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: **Error acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
- Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes** y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:**

  https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
- Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas**.
- Los únicos pagos de derechos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, la información que compruebe que se ha realizado la importación de por lo menos un 60% de la mercancía para la cual fueron solicitados los marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.
- En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 y G1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:

Ingresa a la liga:

https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action captura tu RFC y Contraseña; **Iniciar sesión** / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** elegir la etiqueta **MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD**; requisita el formulario (es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.

- De manera sucesiva procederá lo señalado en los párrafos que anteceden cuando los contribuyentes a que se refiere la regla 5.2.7. de la RMF, soliciten nuevamente marbetes y/o precintos.
- Los marbetes que se requieran de manera anticipada deberán ser solicitados en múltiplos de 10 mil y, para el caso de precintos, se podrán solicitar hasta 300.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 días naturales contados a partir del día siguiente al que hayan sido entregados.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF;, 19 fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

**3/IEPS Declaración sobre la lista de precios de venta de cigarros (MULTI-IEPS Anexo 7**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Los productores e importadores de cigarros, deberán registrar ante las autoridades fiscales la lista de precios de venta por cada uno de los productos que enajenan, así como informar cualquier modificación en los precios. | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo:** Variable |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Anual: Dentro del primer mes de cada año.<br>• Por evento: Cuando exista alguna modificación, dentro de los cinco días siguientes a que esto ocurra. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>• https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 7, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Elige **Examinar** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.dec** que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 7**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Trimestral. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 del CFF; 19, fracción, IV de la LIEPS; Regla 5.2.3. de la RMF.

| 4/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como productores de bebidas alcohólicas nacionales. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del representante legal y selecciona **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Productor** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **Tipo de solicitud:** de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en **Tipo de forma numerada**, selecciona Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: de forma automática visualizarás Usuario Productor; en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar (los marbetes nacionales se solicitan en múltiplos de mil, los precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago:** Código alfanumérico, detallado en apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada:** Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).
   - **Fecha de pago:** Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago

5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; selecciona **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**); El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones, la cual se visualiza en el recibo correspondiente).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC como Productor.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresando al siguiente enlace: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/95051/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales<br>Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso**.**<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**<br>Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>• Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:<br>• Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo)<br>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los horarios que se establece en la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada.
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
  - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
  - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:

    https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
  - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas.
  - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
  - Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

| **5/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas nacionales como comercializador / maquilador** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita marbetes y/o precintos para adherir a los envases y recipientes que contengan bebidas alcohólicas nacionales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los comercializadores / maquiladores que, a través de un contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, acuerden la total o parcial fabricación, producción o envasamiento de las bebidas alcohólicas de la o las marcas registradas a título del comercializador. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador) |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona el botón **Continuar**.
4. Selecciona la opción **Nacional Maquilador** (los comercializadores/maquiladores de bebidas alcohólicas deben elegir está opción en el sistema de marbetes y precintos) y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **Tipo de solicitud:** de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Producción Nacional; en **Tipo de forma numerada:** Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia**: visualizarás de forma automática Maquilador; **Marbetes para adherir en:** Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar. (marbetes únicamente en múltiplos de mil y precintos los que necesites) y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar; En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago:** Código alfanumérico, detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada:** Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**).
   - **Fecha de pago:** Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago

5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Carga del Contrato Convenio suscrito con el Fabricante, Productor o Envasador**, agrega en un solo archivo PDF el contrato o convenio que hayas celebrado para la producción o envasamiento total o parcial de las bebidas alcohólicas y las constancias de inscripción de dicho contrato ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da clic en el botón **Examinar**, elige de tus documentos el archivo correspondiente y finaliza la carga del documento en el botón **Guardar**, si te equivocaste de documento puedes eliminarlo en el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de Buzón Tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| 1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.<br>2. Tratándose de propietarios de marca de tequila:<br>• Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones".<br>• Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de tequila.<br>3. Tratándose de propietarios de marca de Mezcal:<br>• Copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones".<br>• Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, tratándose de Contratos o Convenios de Corresponsabilidad suscritos por el fabricante, productor o envasador, con propietarios de marca de Mezcal.<br>4. Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal:<br>• Copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.<br>• Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Comercializador.<br>• Contar con buzón tributario activo.<br>• Contar con e.firma.<br>• Contar con opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.<br>• No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.<br>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| 1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresando a:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/60732/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-nacionales-(maquilador)<br>2. Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.<br>3. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>4. Captura tu **RFC** y **Contraseña**; Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** ; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>• MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 72 y solicita que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados en esta ficha de trámite, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:

- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles . |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).<br>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como comercializador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
  - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes** y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
  - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente**: Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:**
    **https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx**
  - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas**.
  - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
  - Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: **Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69 B CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la Ley del IEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.8., 5.3.1., 5.3.2. y Anexo 19 de la RMF.

| **6/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas de importación para adherirse en depósito fiscal (Almacén General de Depósito)** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita marbetes y precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Deposito. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.

   Selecciona la pestaña **Depósito Fiscal** y aparecerá un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   - En la opción **Tipo de solicitud:** el sistema te dará automáticamente la opción de Marbetes o Precintos de Importación; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; **Tipo de incidencia**, el sistema te mostrará la opción Depósito Fiscal; en el campo **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar; en el **Importe correspondiente** aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:
   - **Llave de pago**: Código alfanumérico detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**.
   - **Fecha de pago**: Selecciona en el ícono del calendario la fecha en que se realizó el pago.

     Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Pedimento A4/Certificado de depósito**, visualizarás dos opciones para que elijas la que desees:

     - **Cargar en este momento:** elige esta opción si deseas adjuntar los documentos solicitados al momento del registro de tu solicitud de marbetes; para continuar registra en **Número de pedimento:** el número correspondiente al pedimento de importación con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Deposito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto **La solicitud con Número de Pedimento el sistema te señalará el número de pedimento correspondiente tiene el estatus: Autorizada)**, por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento); en **Archivo Número de pedimento;** adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga el pedimento con clave A4 y en su caso, sus rectificaciones con clave R1; en **Certificado de Depósito:** adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga el Certificado de Depósito emitido por el Almacén General de Depósito; en el campo de **Factura**: adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga la factura comercial o el documentos equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura debes digitalizarlas en un solo archivo; en la opción **Inventario de Mercancías emitido por el Almacén:** adjunta el documento en formato PDF que contenga el inventario de mercancías emitido por el Almacén General de Depósito. Selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contacto registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud)

- **Cargar a más tardar el 7mo. día hábil:** selecciona esta opción si deseas adjuntar la documentación en un plazo máximo de siete días hábiles; en este supuesto el sistema automáticamente habilitará únicamente el campo de **Factura:** adjunta el archivo digitalizado en PDF que contenga la factura comercial o el documento equivalente que ampare tu mercancía (en el supuesto de que cuentes con más de una factura, debes digitalizarlas en un solo archivo), en caso de que elijas esta opción realiza lo siguiente. (Es importante mencionar que si no adjuntas la documentación faltante en el plazo de siete días hábiles, tu solicitud de marbetes y/o precintos será rechazada)

  Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida; selecciona el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliegue elige **Aceptar** para confirmar la información de tu solicitud; finaliza el registro de la solicitud capturando tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

  Dentro del plazo (de 1 a 7 días hábiles) adjunta la documentación faltante realizando nuevamente los pasos señalados en los numerales **1** y **2** de este apartado; continúa en la pestaña **Registro Ped/Cer** y el sistema te mostrará una tabla con los datos de las solicitudes pendientes de información; selecciona el número de solicitud y la opción **Actualizar Información Pendiente**; verifica y adjunta en PDF la documentación faltante; en el campo **Número de pedimento**: escribe el número correspondiente al pedimento de importación con clave A4 a través de cual destinaste la mercancía a permanecer bajo el régimen de Depósito Fiscal (en el supuesto de registrar un número de pedimento utilizado en una solicitud anterior el sistema te mostrará el siguiente texto **La solicitud con Número de Pedimento (el sistema te señalará el número de pedimentos correspondiente) tiene el estatus: Autorizada**, por lo tanto, no podrás realizar el registro de una nueva solicitud con ese número de pedimento); en **Archivo Número de pedimento**; adjunta el documento que contenga el pedimento con clave A4 y en su caso sus rectificaciones con clave R1; en **Certificado Deposito:** adjunta archivo del Certificado de Deposito emitido por el Almacén General de Depósito; en la opción **Inventario de Mercancías emitido por el Almacén:** adjunta el documento que emitido por el Almacén General de Depósito.

  Una vez que hayas adjuntado la documentación requerida, selecciona el botón **Generar solicitud** y elige **Aceptar**; captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud**; que contiene el número de folio. (el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).

4. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**) el plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
5. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste para recoger las formas numeradas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.

Archivos digitalizados de lo siguiente:

2. Facturas que amparen el pedimento, (las facturas comerciales presentadas, deberán cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior).
3. Pedimentos de importación con clave de internación con clave A4 de la mercancía a importar y las rectificaciones que se le hayan realizado, por la que se justifica la solicitud de marbetes. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
4. Certificado de depósito vigente correspondiente a la mercancía importada emitido por el Almacén General de Depósito. (opcional presentarlo al inicio del trámite).
5. Inventario de mercancías actualizado emitido por el Almacén General de Depósito, que especifique la cantidad de cajas, número de envases por caja, marca y capacidad de los mismos para los cuales solicitas marbetes y/o precintos. (opcional presentarlo al inicio del trámite).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador.
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/43933/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-de-importacion-para-adherirse-en-deposito-fiscal<br>Oprime el botón INICIAR; Captura tu **e.firma** y elige -el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso**.**<br>2. Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión;** selecciona: **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario. Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite:** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos, incluyendo el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>3. Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señalados, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:<br>Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion Captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles . |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo).<br>• En el supuesto de autorización: Marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos te mostrará el siguiente error: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos no te permitirá ingresar la solicitud y arrojará el error: **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
  - Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema señalará: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes** y también se podrá realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
  - Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema señalará: **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:** https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
  - Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema señalará: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
  - Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema señalará: **El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
  - En caso de que te ubiques en alguno de los supuestos anteriores comunícate a los canales de atención para consultas y dudas.

  Para la **captura de la llave de pago**, debe tomar en consideración lo siguiente:
  - Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- La autoridad fiscal proporcionará al contribuyente el número de marbetes igual al de los envases que se encuentren en el Almacén General de Depósito. Cuando se hayan pagado derechos por un número mayor de marbetes, se podrá solicitar su devolución por el monto de la diferencia.
- Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en la(s) factura(s), pedimentos e inventario de mercancías que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53-K y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, fracción I, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.8. 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

**7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita de manera ocasional marbetes o precintos de importación para adherir a los envases que contengan bebidas alcohólicas destinadas a uso personal. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas que no estén inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y en el Padrón de Importadores y requieran marbetes o precintos para importar por única ocasión bebidas alcohólicas. | Previo a la importación de las bebidas alcohólicas. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/53830/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-importacion-a-los-contribuyentes-que-en-forma-ocasional-importen-bebidas-alcoholicas-de-acuerdo-a-lo-dispuesto-en-las-reglas-1.3.1.,-1.3.6.-o-3.7.3.-de-las-reglas-de-c |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**; oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud;** requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto:** Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; sí deseas anexar información relacionada con el servicio, oprime el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF. y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el número será asignado por el sistema); seleccione el botón **Acuse de Recepción**; revísalo y en caso de que la información sea incorrecta puedes cancelar el caso de orientación oprimiendo el botón **Cancelación del Servicio** una vez que estén correctos todos tus datos imprímelo o guárdalo.
3. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario. El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, en caso de que no cumplas con el requerimiento, se tendrá por no presentada y, deberás volver a presentarla.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes y/o precintos.
2. Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial **31-A** debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales
3. Recibo bancario de pago de derechos, productos y aprovechamientos (DPA) con sello digital.
4. Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito)
5. Archivo digitalizado que contenga:
   - Copia simple del formato **Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores** mismo que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Anexo+1 elige las opciones **Normatividades/Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior en el Apartado A5 (Regla 1.3.6.)** de la RMF presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la Administración General Jurídica, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido.
   - **Oficio de autorización** emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Que los certificados de sellos digitales se encuentren Activos.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| 1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:<br>Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión;** ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal);** posteriormente registra en el campo **Número de Folio** indica el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar;** verifica tu respuesta.<br>2. MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| • Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través del aplicativo **Mi Portal** y vía buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:<br>• Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos.<br>• En el supuesto de que tu solicitud sea aprobada, acude al Almacén de Marbetes y/o Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes, de acuerdo a los lugares autorizados que se especifican en la Regla 5.2.8. de la RMF |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles . |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo)<br>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Para realizar este trámite es necesario que tomes en cuenta lo siguiente:<br>➢ Puedes llevar a cabo la importación hasta un total de 24 litros de bebidas alcohólicas y sólo lo puedes realizar dos veces al año.<br>• Los marbetes y precintos solicitados en esta modalidad tienen vigencia de 120 días contados a partir del día siguiente que le hayan sido entregados<br>• La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.<br>• La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y/o precintos entregados con anterioridad.<br>• El costo del marbete o precinto señalado en los artículos 53-K fracción I y 53-L de la LFD, se actualizará de acuerdo con la publicación del Anexo 19 de la RMF. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 69-B del CFF; 19, fracción V y XV, 26 y 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.8., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF; Reglas 1.3.1., 1.3.6. y 3.7.3. de las RGCE. |

**8/IEPS Solicitud de ministración de marbetes físicos y precintos de bebidas alcohólicas para adherirse en el país de origen o en la aduana**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Solicita marbetes o precintos para adherir a los envases o recipientes que contengan bebidas alcohólicas. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, que requieran marbetes y precintos de Importación. | Cuando lo requieras. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
3. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
4. Selecciona la pestaña **Pais Origen** / **Aduana** y aparece un formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **Tipo de solicitud**: de forma automática visualizarás Marbetes o Precintos de Importación; en **Tipo de forma numerada**: Marbetes o Precintos; en **Tipo de incidencia:** de forma automática visualizarás Importación Definitiva País de Origen, Importación Definitiva Aduana o Importación Definitiva Pais de Origen o Aduana; en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes o precintos que deseas solicitar y aparecerá en forma automática en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: **El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde**).
   - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago

5. Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior; en el campo **Lugar donde se recogen las formas numeradas**, señala CDMX o ADSC Autorizada según corresponda de acuerdo a la normatividad establecida; en la opción **Facturas o proforma y Carta de Crédito** agrega ambos documentos, en un solo archivo en formato PDF, para ello selecciona el botón **Examinar**, elige el archivo correspondiente y oprime **Guardar.** Si te equivocaste de documento puedes eliminarlo con el botón **Borrar Archivo**, y vuelve a cargar el documento correcto; en **Fecha de internación de la mercancía** selecciona del calendario desplegable la fecha de internación (el sistema te mostrará un mensaje de advertencia indicando que la fecha no puede exceder de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos); selecciona **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; para finalizar el registro de la solicitud captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** y conserva el número de la misma. (El sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
6. En un plazo de 10 días hábiles espera la resolución de tú trámite a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes y/o precintos y, deberás volver a presentarla.
7. En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable, acude al lugar que seleccionaste en tu solicitud para recoger las formas numeradas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente
2. Archivo digitalizado de la factura comercial (que deberá cumplir con los lineamientos establecidos en la regla 3.1.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior) o pro forma que amparen la mercancía.
3. Archivo digitalizado de la Carta de crédito o comprobante del pago realizado por la compra efectuada al proveedor en el extranjero de las mercancías por la cual se están solicitando las Formas numeradas.
4. Documento en formato PDF en el que se detalle el número de la factura, nombre del proveedor, cantidad de cajas, el número de botellas por caja, marca de las botellas y capacidad de las mismas, que contengan las bebidas alcohólicas para las cuales se solicitan los marbetes o precintos.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Estar dado de alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas como Importador.<br>• Estar inscrito en el Padrón de Importadores.<br>• Contar con buzón tributario activo.<br>• Contar con e.firma y Contraseña.<br>• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.<br>• No estar publicado en la lista a que se refieren el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.<br>• No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/69264/ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-bebidas-alcoholicas-para-adherirse-en-el-pais-de-origen-o-en-la-aduana<br>Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso**.**<br>• Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**<br>Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>• Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de marbetes y/o precintos (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>• Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas en los sistemas institucionales del SAT de los requisitos y condiciones señaladas, te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente:<br>Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo)<br>• En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos. | Indefinida. | |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como importador, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: **Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada**.
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que capturas tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error **Acceso denegado** seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
- Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no le permitirá ingresar la solicitud y le mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas**. **Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**, por lo que sólo visualizarás la opción de **Estatus Solicitudes** y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema le señalará lo siguiente **Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL:** https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: **El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
- Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: **El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728**.
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas**.
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Los documentos señalados en el apartado **Requisitos** con los numerales 2, 3 y 4 deberán adjuntarse a la solicitud en un solo archivo formato PDF.
- Los contribuyentes que importen bebidas alcohólicas por primera vez, no podrán solicitar marbetes o precintos de importación para adherir en país de origen o en la aduana en cantidades superiores a 10,000 formas numeradas y no podrán ingresar más de tres solicitudes al mes, durante los doce meses siguientes.
- Para las solicitudes de marbetes bajo esta modalidad, la autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la comprobación de importación de las mercancías para las cuales fueron solicitados los marbetes.
- El reporte de uso de marbetes solicitados para adherir en país origen o aduana, se debe realizar con pedimentos clave A1, por lo tanto, la mercancía para la cual fueron solicitadas las formas numeradas no puede ser extraída de un lugar distinto al país de origen o aduana, según corresponda.
- En el caso de los precintos para llevar a cabo la comprobación de importación deberá enviar los pedimentos con clave A1 correspondientes a la solicitud realizando lo siguiente:

  Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action captura tu **RFC** y **Contraseña**; Iniciar sesión / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** a través de la etiqueta "MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD; requisita el formulario ( es necesario que especifiques el número de solicitud de precintos) y adjunta los pedimentos.
- Los marbetes y/o precintos que se autoricen en esta modalidad sólo podrán ser usados para las botellas que contengan las bebidas alcohólicas que se especifiquen en las facturas o proformas que se presentaron al momento de ingresar la solicitud de marbetes y/o precintos, por ninguna razón podrán ser usados para adherirse a botellas de bebidas alcohólicas distintas a las especificadas en la documentación que ampara la solicitud.
- Los marbetes y precintos solicitados bajo esta modalidad tienen vigencia de 120 días a partir del día siguiente al que hayan sido entregados.
- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y precintos entregados con anterioridad.
- El costo del marbete o precinto señalado en la LFD en los artículos 53- K fracción I y 53-L, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.3.1., 5.2.6., 5.2.7., 5.2.8. y Anexo 19 de la RMF.

| 9/IEPS Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes o precintos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Cambia a tu representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas<br>• Personas morales. | Cuando lo requieras. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria**,** en ***Asunto:** Aviso de cambio de representante legal y/o representante autorizado; **Descripción:** Aviso de de cambio de representante legal y/o representante autorizado para recoger marbetes y precintos. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo digitalizado (formato RE-1) que se menciona en el Apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de su aviso para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 hábiles días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 hábiles días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio para verificar la respuesta a tu aviso en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás **Acuse de respuesta** imprímelo o guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado que contenga:
   - Forma oficial RE-1 de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que podrás obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable

     elige las opciones **Normatividades / Formato RE 1 (editable)**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos.
   - En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal, en la que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales autorizados y representantes autorizados actuales de la empresa debidamente firmada, conforme a lo asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar comprobante de la presentación de la relación de socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? |
|---|
| • Contar con e.firma o Contraseña.<br>• En caso de representantes legales o personas físicas, estás deben ser mayores de 18 años.<br>• Opinión de cumplimiento positiva de los socios, accionistas, representantes legales autorizados, representantes autorizados y del contribuyente.<br>• El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar localizados.<br>• Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas, cuando sean distintos al domicilio fiscal.<br>• No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| • Si cumples con los requisitos se actualizan los datos del representante legal designado para recoger marbetes o precintos.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recepción.<br>• Acuse de respuesta | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • El representante autorizados para recoger marbetes o precintos debe ser el manifestado en la última forma oficial RE-1 presentada ante esta autoridad.<br>• El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes.<br>• Para el llenado del formato RE-1 deberán incluirse los datos que correspondan al domicilio fiscal, así como el de los establecimientos en donde se fabrican, producen, envasan o almacenan bebidas alcohólicas, establecidas en los incisos a) al n) de la ficha 23/IEPS. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 19 de la LIEPS; 297 del CFPC; Regla 5.2.9. de la RMF. |

| **10/IEPS (Se deroga)** |
|---|

| **11/IEPS Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita la reposición de marbetes o precintos entregados con defectos o la entrega de faltantes derivado de la ministración de marbetes y precintos por parte de la autoridad competente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que hayan recibido marbetes o precintos con defectos o en su caso que los reciban de manera incompleta. | Dentro de los treinta días siguientes a aquél en el que se hayan recibido los marbetes y precintos. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/97657/solicitud-para-la-sustitucion-de-marbetes-o-precintos-con-defectos-o-la-entrega-de-faltantes |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**.
3. Oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud**;
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES** / **CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o en su caso la entrega de faltantes; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:
   - En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**.
   - Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**
   - Captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
   - Si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige **Cancelación del Servicio**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
   - Cuando se trate de marbetes o precintos entregados por parte de la autoridad con defectos, debes señalar en qué consisten, relaciona los números de folio de cada uno de ellos y, en su caso, cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folios que comprenden éstas.
   - Cuando se trate de marbetes o precintos faltantes, deberás señalar la cantidad y especificar los números de folio de cada uno de ellos.
2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Ingresa tu Número de Folio** proporcionado.<br>• MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| En un plazo de 30 días verifica la respuesta de tu trámite conforme a lo siguiente:<br>• En el supuesto de que tu solicitud de reposición de marbetes o precintos sea procedente la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente:<br>➢ Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos; acude al Almacén de Marbetes y Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes<br>• En caso de que tu solicitud de reposición sea negada consulta los motivos como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 30 días. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de autorización.<br>• Oficio de rechazo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • Cuando la solicitud sea presentada fuera del plazo de los 30 días posteriores a la recepción de los marbetes o precintos con presuntos defectos en la fabricación, no serán sustituidos y quedarán fuera de uso.<br>• Deberás cancelar los marbetes con defectos o faltantes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos con defectos o en su caso faltantes a través del Portal del SAT en el aplicativo MULTI-IEPS en el apartado **Anexo 6**, en el rubro de TOTAL DE FOLIOS DESTRUIDOS E INUTILIZADOS DE PRECINTOS, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas 5.2.8., 5.2.10. y 5.3.1. de la RMF. |

| 12/IEPS Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa a la autoridad el robo, pérdida, deterioro o la no utilización de marbetes, marbetes electrónicos o precintos obtenidos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales que hayan adquirido marbetes, folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos o precintos que deban avisar a la autoridad que los mismos fueron robados, extraviados, deteriorados o no utilizados. | • En el supuesto de robo o pérdida, dentro de los quince días posteriores a la presentación de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.<br>• En el caso de los marbetes no utilizados o deteriorados, los debes destruir e informar a la autoridad, dentro de los quince días siguientes a la fecha que se presente el supuesto legal respectivo. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**: https://www.sat.gob.mx/tramites/69596/aviso-de-robo,-perdida,-deterioro-o-no-utilizacion-de-marbetes-o-precintos |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso de robo, perdida, deterioro o no utilización de marbetes y precintos; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación y elige el botón **Cancelación del Servicio**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
   - Los números de folio de cada uno de los marbetes, mabetes electrónicos o precintos, robados, extraviados, deteriorados o no utilizados, en el supuesto de que se traten de bobinas completas, debes especificar los números de folio que comprenden éstas (unicamente cuando se trate de marbetes fisicos).
2. Para el caso de robo o extravío de marbetes, marbetes electrónicos o precintos, debes adjuntar la documentación comprobatoria: Acta de robo o pérdida ante el ministerio público o acta ante Notario Público.
3. Los marbetes, marbetes electrónicos o precintos que hayan sido objeto de robo, pérdida por caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro no serán sustituidos y quedarán fuera de uso, asimismo deberás cancelarlos en el supuesto de marbetes la cancelación deberás realizarla a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Regla 5.2.11. de la RMF. | |

| **13/IEPS Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa a la autoridad que no utilizaste los marbetes o precintos de importación dentro del plazo de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los mismos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas físicas y morales que importen bebidas alcohólicas, que hayan solicitado marbetes y/o precintos en términos de la ficha de trámite 2/IEPS y 8/IEPS de este Anexo y que no los hayan utilizado en un plazo de 120 días naturales siguientes a la fecha de entrega. | Dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento del plazo de ciento veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos por parte de la autoridad. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93937/aviso-del-control-de-marbetes-o-precintos-en-la-importacion-de-bebidas-alcoholicas | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso del control de marbetes o precintos de importación; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías, debes especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**,
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón **Cancelación del Servicio**).

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
|---|
| 1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:<br>• Que destruyó los marbetes y/o precintos y el método utilizado para tal fin como por ejemplo incineración, trituración, entre otros, debiendo relacionar los números de folios de cada uno de los marbetes o precintos no utilizados y/o deteriorados, asimismo cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folios que la comprenden.<br>2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.<br>3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.<br>4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tú acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas, para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad). |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| Los marbetes o precintos no utilizados, no podrán usarse en mercancía distinta para la cual fueron autorizados, y no serán objeto de reposición, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del FEM y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Regla 5.2.12. de la RMF. |

**14/IEPS (Se deroga)**

| **15/IEPS Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para informar la terminación anticipada o de la vigencia del contrato o convenio en el que se establezca la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas para el cual se solicitaron con anterioridad los marbetes o precintos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los comercializadores que hayan finalizado el contrato o convenio celebrado con una persona física o moral, y que cuenten con marbetes o precintos en el amparo de dicho contrato o convenio. | Dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se dé el supuesto. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/27859/aviso-de-terminacion-anticipada-o-vigencia-del-contrato. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso de terminación anticipada o vigencia del contrato; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón **Cancelación del Servicio**).

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Comprobante de entrega de marbetes o precintos que no fueron utilizados y que se solicitaron con el contrato o convenio terminado y mediante el cual se acordó la fabricación, producción o envasamiento, de bebidas alcohólicas.
2. Archivo digitalizado que señale los números de folio de los marbetes o precintos adquiridos y no utilizados, asimismo deberá especificar el método de destrucción de los mismos.
3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.
4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con lo establecido en la ficha 1/IEPS del Anexo 1-A. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tú acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**, debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Los marbetes o precintos solicitados específicamente para un contrato o convenio con el que se acuerde el total o la parcial fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas no pueden ser utilizados o adheridos para productos distintos elaborados conforme a un contrato o convenido distinto, por lo anterior lo marbetes o precintos tendrán que destruirse, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 26 de la LIEPS; Reglas 1.6., 2.2.6. y 5.3.2. de la RMF. | |

| 16/IEPS Informe anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa (MULTI-IEPS Anexo 8) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Proporciona la información respecto a los bienes que se produjeron, enajenaron o importaron en el año inmediato anterior, así como los servicios prestados por establecimiento en cada entidad federativa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | A más tardar, el treinta y uno de marzo de cada año. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>  • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS;** elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 8, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Elige **Examinar** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.dec** que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 8**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 del CFF; 19, fracción VI de LIEPS; Regla 5.2.13. de la RMF.

**17/IEPS Informe mensual del precio de enajenación de cada producto, del valor y del volumen de enajenación por marca y el precio al detallista base para el cálculo del impuesto de tabacos labrados (MULTI-IEPS Anexo 2)**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Los productores e importadores de tabacos labrados, informaran a las autoridades fiscales, el precio de enajenación de cada producto, el valor, volumen y el peso total de tabacos labrados enajenados o, en su caso, la cantidad total de cigarros enajenados.<br>La información debe proporcionarse por cada una de las marcas que produzca o importe el contribuyente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Mensual: A más tardar el día diecisiete de cada mes.<br>• Bimestral: Tratándose de contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al bimestre que corresponda. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 2, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 2**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Trimestral. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo, 19, fracción IX de LIEPS; Regla 5.2.16. de la RMF. | | |

| **18/IEPS Informe del reporte trimestral de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el control físico del volumen fabricado, producido o envasado (MULTI-IEPS Anexo 9)** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Los fabricantes, productores o envasadores, que deban llevar un control físico del volumen fabricado, producido o envasado, según corresponda, deberán informar a las autoridades fiscales la lectura mensual de los registros de cada uno de los dispositivos que se utilicen para llevar el citado control. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del año que corresponda. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |

**IINFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 9, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 9**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18 del CFF; 19, fracción X de LIEPS; Regla 5.2.17. de la RMF | |

| 19/IEPS Informe de los equipos de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexo 3) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informar a las autoridades fiscales, las características de los equipos de producción, destilación, envasamiento y almacenaje de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas, así como de los contenedores para el almacenaje. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Anual: En el mes de enero de cada año.<br>• Por evento: Dentro de los quince días siguientes a que esto ocurra. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Anual o por evento. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 CFF; 19, fracción XII, párrafos primero, tercero de LIEPS; Regla 5.2.18. de la RMF.

**20/IEPS Reporte de inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento (MULTI-IEPS Anexos 4 o 5)**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Reportar la fecha de inicio del proceso de producción, destilación o envasamiento, así como la fecha en que finalice el proceso de fabricación, producción y envasamiento, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y bebidas alcohólicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • Con 15 días de anticipación al inicio del proceso.<br>• Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que finalice el proceso.<br>• Trimestral: En los meses de abril, julio, octubre y enero, del año que corresponda. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
|---|---|
| | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS y sus Anexos 4 y 5**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec del apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite inmediato. | No . | |
| **Resolución del trámite o servicio?** | | |
| Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio?** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Acuse de recibo electrónico<br>• Acuse de recibo del escrito libre | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| ArtIculos: 18 CFF, 19, fracciones XII, segundo párrafo, XVI de LIEPS; Regla 5.2.19. de la RMF. | | |

| 21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos (Anexo 3) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisar respecto de los equipos de destilación o envasamiento de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas adquiridos o incorporados, modificados, enajenados o reparados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los quince días siguientes a aquél en que ocurra el supuesto. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros):<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| **En el portal del SAT:**<br>**Generación del archivo .dec:**<br>1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.<br>3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 3, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:<br>**Envío de la declaración:**<br>4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.<br>6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.<br>**En forma presencial:**<br>1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**<br>3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| **En el Portal del SAT:**<br>1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 3**.<br>**En forma presencial:**<br>1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:<br>• Nombre, denominación o razón social de la empresa.<br>• Domicilio fiscal manifestado en el RFC.<br>• Clave del RFC.<br>• Domicilio para oír y recibir notificaciones.<br>• Señalar la autoridad a la que te diriges.<br>• El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.<br>• Dirección de correo electrónico.<br>• Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.<br>2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18 CFF; 19, fracción, XII tercer párrafo de LIEPS; Regla 5.2.20. de la RMF. | |

| 22/IEPS Informe sobre el importe y volumen de compras y ventas (MULTI-IEPS Anexo 1) | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Informa la relación de las personas a las que en el trimestre anterior al que se declara, les hubieras trasladado el impuesto especial sobre producción y servicios en forma expresa y por separado, así como la información sobre tus 50 principales clientes y proveedores del trimestre inmediato anterior, al de tu declaración y el precio de enajenación de cada producto, valor y volumen de los mismos, efectuado en el trimestre inmediato anterior. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | • **Trimestral:** Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.<br>• **Semestral**: Durante los meses de julio y enero. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en:<br>➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en el Anexo 1, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y su **Anexo 1**.

**En forma presencial:**

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
2. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de aceptación o rechazo. | Trimestral. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 18 del CFF; 9, fracciones II, párrafos tercero, cuarto, quinto, VIII, primer párrafo, XIII de LIEPS; Regla 5.2.21. de la RMF.

| 23/IEPS Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicita tu inscripción en el padrón de contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Cuando inicies actividades. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/59934/inscribete-al-padron-de-contribuyentes-de-bebidas-alcoholicas-en-el-rfc |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitud** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **INS_BEB_ALCOHOLICAS**; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas; **Descripción:** Solicitud de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona los archivos digitalizados y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
6. Revisa tu caso dentro del plazo de 10 días hábiles para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días hábiles para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente:

   En "Mi Portal", captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta**; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el **Acuse de respuesta** imprímelo guárdalo.
8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Forma oficial RE-1 Solicitud de Registro al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/resultado-busqueda?locale=1462228413195&tipobusqueda=predictiva&words=Formato+RE-1+editable

   Elige las opciones **Normatividades / Formato RE 1 (editable)**, llénalo conforme se indica en la sección de instrucciones del propio formato, deberá estar firmado por el representante legal o contribuyente e impreso en dos tantos.
2. Fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del domicilio fiscal y del lugar donde almacenan así como de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y Código Postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).

**Requisitos Específicos:**

Archivo digitalizado que contenga:

1. En caso de personas morales, manifestación escrita en hoja membretada, firmada por el representante legal en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante de presentación de la relación de los socios, accionistas o asociados e indicar el número de identificación fiscal correspondiente.
2. Los contribuyentes que desempeñen las actividades que se establecen dentro del Anexo I: Actividades sujetas a presentación de Aviso de Funcionamiento o que requieren Licencia Sanitaria, deberá presentar debidamente sellado el Aviso de Funcionamiento, de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja, que acredite la notificación de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
3. Los comercializadores que realicen actividades económicas en el país de origen establecidas en los incisos ñ) al 1a), deberán presentar el contrato o convenio con un tercero en el cual acuerden la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | |
|---|---|
| • Contar con e.firma o Contraseña vigente.<br>• En caso de representantes legales o personas físicas, deben ser mayores de 18 años y estar inscritas y activos en el RFC.<br>• Contar con buzón tributario activo. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción<br>• Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| • La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas y recibes Acuse de respuesta.<br>• En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud. | |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 45 días naturales. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Concluido el trámite recibirás el acuse de respuesta. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

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

- El contribuyente, los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados cuenten con la Opinión de Cumplimiento en sentido positivo.
- Los socios, accionistas, representantes legales y representantes autorizados se encuentren activos en el RFC, en caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC; antes de presentar este aviso, debes proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral", utilizando la opción SOCIOS Y ACCIONISTAS PCBA.

  La situación del domicilio fiscal y del contribuyente **debe ser localizado**. Para verificar la situación del domicilio puedes visualizarlo en la Constancia de Situación Fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración selecciona la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO;, conforme a al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF."
- No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
  a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
  b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
  c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
  e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.

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

- Para el caso de los comercializadores, la persona con la que se celebrará el contrato (el tercero) deberá estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.
- La autoridad validará, para efectos de los incisos del a) al l) de la presente ficha de trámite, la presentación del Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Estar inscrito en el Padrón de Importadores en el caso de que se importe alcoholy bebidas alcohólicas y se realicen actividades económicas establecidas en los incisos m) a la y) de la presente ficha de trámite
- Tener registrados y en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o almacenar bebidas alcohólicas indicadas en los incisos a) al n), cuando sean distintos al domicilio fiscal.
- Para el caso de personas físicas, éstas deben realizar actividades empresariales y profesionales, o estar inscrito en el Régimen Simplificado de Confianza.
- En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten.
- El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.
- El representante legal que firma el formato RE-1, **también está autorizado** para recoger marbetes.
- Cuando se incurra en alguna de las causales previstas en la regla 5.2.23 de la RMF, se procederá a la baja en el PCBA, la notificación correspondiente se hará a través de buzón tributario.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27, 32-D, 69, 69-B, cuarto párrafo del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.37., 5.2.5., 5.2.9., 5.2.23., 5.3.1. y 5.3.2. de la RMF.

**24/IEPS (Se deroga)**

**25/IEPS Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20º GL**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Informa el número de litros producidos del trimestre inmediato anterior. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Trimestral: Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT** (Cuando tengas hasta 40,000 registros): https://www.sat.gob.mx/declaracion/58191/declaracion-informativa-multiple-del-impuesto-especial-sobre-produccion-y-servicios<br>• **En la oficina del SAT** (Cuando excedas de 40,000 registros), previa cita generada en: |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | ➢ En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el portal del SAT:**

**Generación del archivo .dec:**

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Ingresa al apartado **Contendidos Relacionados** y oprime **Descarga el Multi-IEPS**; elige la opción **Abrir o Guardar** y selecciona **IEPS_2019.exe**, cuando concluya la instalación selecciona **finalizar**.
3. Captura los datos generales, así como los que se solicitan en los Anexos 4 y 5, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción **Genera Paquete de Envío**, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente:

**Envío de la declaración:**

4. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
5. Registra **RFC** y **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar Sesión**.
6. Selecciona **Examinar o Elegir Archivo** para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el archivo **.**dec que generaste, selecciona las opciones **Abrir** y **Enviar**, guarda o imprime tu acuse de recibo.

**En forma presencial:**

1. Acude a la Oficina del SAT como se indica en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
3. Recibe el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En el Portal del SAT:**

1. Archivo .dec generado mediante el programa electrónico **MULTI-IEPS** y sus **Anexos 4 y 5**.

**En forma presencial:**

2. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que debes señalar:
   - Nombre, denominación o razón social de la empresa.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Clave del RFC.
   - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - El propósito de la promoción, los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.
3. Identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Unidad de memoria extraíble o disco compacto que contenga el archivo .dec para lo cual deberás seguir los pasos mencionados en el punto **Generación del archivo .dec** del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña cuando se realiza en el Portal del SAT.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo. | Trimestral. |

| | |
|---|---|
| • Acuse de aceptación o rechazo. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 18 del CFF; 5-D, último párrafo, 19, fracción XVI de la LIEPS; Regla 5.2.26. de la RMF. | |

**26/IEPS (Se deroga)**

**27/IEPS (Se deroga)**

**28/IEPS (Se deroga)**

| **29/IEPS Aviso por fallas en los sistemas de cómputo** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso por fallas en los sistemas de cómputo. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas morales que en forma habitual realizan juegos con apuestas y sorteos que presenten fallas en sus sistemas de cómputo, ya sea directamente o a través del Proveedor de Servicio Autorizado con quien hayan contratado. | Dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que suceda la falla en los sistemas de cómputo no imputables al contribuyente. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>En la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio, que podrás encontrar al ingresar en la siguiente liga: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>**En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:**<br>➢ Para personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales<br>• Para personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de- | |

| | |
|---|---|
| | cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a las Oficinas del SAT.
2. Lleva contigo escrito libre acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.
3. Entrega tu escrito con la evidencia al personal que atenderá el trámite.
4. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de la autoridad como “Acuse de recepción”.

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación, oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**En forma presencial:**

Lleva contigo escrito libre en dos tantos (conteniendo los datos de identificación del contribuyente que reporta la inconsistencia) acompañado con la evidencia de la falla (archivo electrónico) presentada para la transmisión del reporte mensual de operaciones.

**En el Portal del SAT:**

Envía archivo digitalizado en formato .pdf que contenga el informe detallado que provocó la falla en los sistemas de cómputo, así como los archivos electrónicos de la evidencia que acredite la falla manifestada.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Corrección en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos, de la falla reportada, para que el Proveedor de Servicio Autorizado trasmita su reporte mensual. A través del correo electrónico juegosysorteos@sat.gob.mx se informará de la solución de la falla.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| 9:00 a 16:00 hrs. | |

| **Información adicional** |
|---|
| Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante una Oficina del SAT.<br>La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 3 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos, en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 2, 20 de la LIEPS; Reglas 5.2.34., 5.2.36., 5.2.37., Anexo 17, Apartado D de la RMF . |

| **30/IEPS Aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de asignación de claves para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados. | Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT,** a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/23934/solicita-asignacion-de-clave-para-producir-e-importar-nuevas-marcas-de-tabacos-labrados |

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.<br>3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados; en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos / Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo digitalizado con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con e.firma y Contraseña. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Oficio de respuesta, a través de buzón tributario. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 1 mes. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| • La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Apartado “Claves de marcas de tabacos labrados” del Rubro B. “Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados” del Anexo 11 de la RMF.<br>• Presentada la solicitud, la(s) nueva(s) clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS.<br>• La(s) nueva(s) clave(s) de marca, será(n) incorporada(s) en la modificación al Anexo 11 de la RMF. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B. | |

| **31/IEPS Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Renueva por el siguiente ejercicio fiscal tu autorización como Proveedor de Servicio Autorizado, y exhibe la garantía por el periodo por el que se renovará la autorización. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA). | Cada año, en el mes de octubre. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/78258/renueva-tu-autorizacion-para-continuar-fungiendo-como-proveedor-de-servicio-autorizado-(psa) | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.<br>3. Llena el formulario **Aviso del proveedor de servicio autorizado (PSA) para juegos con apuestas y sorteos;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio** por el que renuevas tu autorización; en **Manifiesto** selecciona el cuadro que menciona **Bajo protesta de decir verdad que la información que se proporciona es cierta**; en **Información** selecciona **Enviar**; en el apartado **Adjuntar archivo** elige **seleccionar archivo**, selecciona la Documentación Relacionada y **Adjuntar**, selecciona el documento que acompañará tu promoción, oprime las opciones **Abrir** y **Adjuntar**, y Aparecerá el **Nombre** del archivo en la parte inferior del apartado, mismo que podrás eliminar en caso de ser necesario, seleccionando X y aparecerá el siguiente mensaje: **El documento se eliminó correctamente** y elige **Aceptar**; en **Información** selecciona **Enviar**; en seguida el sistema te va a generar en formato PDF: Acuse de recepción de promoción, el cual incluye el Número de Asunto con el que fue recibido.<br>• En caso de no desees enviar el Aviso, selecciona **Cancelar**. | | |

- Si deseas imprimir tu acuse nuevamente, elige la opción **Reimpresión de acuse**.

4. Para salir de tu buzón tributario, elige **Cerrar sesión**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad:
   - Que continúas reuniendo y cumpliendo en todo momento por el ejercicio en que se renueve tu autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 5.2.37. de la RMF, así como en el Anexo 17 de dicha Resolución, apartados C y J que cuentan con la certificación emitida por el Órgano Certificador autorizado por el SAT.
   - Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el Comprobante Fiscal Digital por Internet, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de crédito se deberá enviar ésta en archivo pdf, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y deberá contener el siguiente texto:

     "Para garantizar por (nombre del PSA), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC del PSA), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función del PSA, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 5.2.36. y 5.2.37. de la RMF vigente, así como del Anexo 17 de dicha Resolución apartados C y J."

     Garantizando hasta por un monto de $5'000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Para el Aviso: Trámite inmediato.<br>• Para la garantía: a través de buzón tributario, solo cuando no cumplas con la totalidad de los requisitos, se te emitirá el requerimiento correspondiente. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo.
- Para la garantía:
- Si presentaste correctamente toda la documentación, la información como Proveedor de Servicio Autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se te emitirá requerimiento, a través del cual, se te solicitará que subsanes la inconsistencia, el cual, será notificado a través de buzón tributario.
- En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se te notificará el oficio de no renovación de la autorización, el cual se te notificará a través de buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Para el Aviso y garantía:<br>• Acuse de recibo. | 1 año. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio- | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | |

| **Información adicional** |
|---|
| La documentación e información señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás digitalizar 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. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 18, 18-A del CFF; 20, fracción II de la LIEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.37. de la RMF. |

**32/IEPS (Se deroga)**

**33/IEPS (Se deroga)**

**34/IEPS (Se deroga)**

**35/IEPS (Se deroga)**

**36/IEPS Solicitud de Códigos de Seguridad para impresión**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este trámite para solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México. | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo: Variable** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas morales, productores, fabricantes e importadores de cigarros u otros tabacos labrados que deseen solicitar códigos de seguridad. | Cuando los requieras. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | • **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impresion-en-cajetillas-de-cigarros.<br>• **Conexión con entidades externas o terceros** de conformidad con el Anexo 26 “Códigos de Seguridad en cajetillas, de cigarros estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano, para la Industria Tabacalera a través de servicios” de la RMF. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**.
3. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
4. Selecciona las opciones **Solicitud de códigos** / **Solicitar código**.
5. Requisita el formulario, que deberás llenar conforme a lo siguiente:

   En **RFC Contribuyente**: Selecciona tu RFC; en **Razón social:** Elige el nombre o denominación de la empresa; en **RFC proveedor:** Selecciona de la lista desplegable el nombre del proveedor autorizado por el Servicio de Administración Tributaria; en **Razón social Proveedor:** Este campo se mostrará de manera automática; en **Tipo de contribuyente**: Selecciona si eres FABRICANTE, IMPORTADOR o AMBOS; en **Cantidad de códigos**: Captura la cantidad de códigos que vas a solicitar; en **Origen**: Elige el país de origen de la fabricación o importación de las cajetillas de cigarros y otros tabacos labrados; en el **Importe correspondiente** aparecerá de forma automática el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago**: Código alfanumérico detallado en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de códigos de seguridad te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).
   - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario la fecha en que se realizó el pago.

Selecciona el botón **Agregar Pago**, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior

6. Elige el botón **Solicitar** y Captura tu **e.firma**.
7. Oprime la opción **Imprimir acuse** que contiene el número de folio con el que podrás dar seguimiento a tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Encontrarte registrado en términos de la ficha de trámite **43/IEPS** Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de Códigos de Seguridad, contenida en este Anexo.
2. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo bancario correspondiente.
3. Que la autoridad competente no hubiese notificado que has hecho un uso incorrecto de los códigos de seguridad, entendiéndose por uso incorrecto, entre otros, el haber cometido alguna de las infracciones a que se refiere el artículo 86-G del CFF, y que a la fecha de tu solicitud no hayas resuelto tu situación jurídica, y/o que exista carpeta de investigación por alguno de los delitos establecidos en el artículo 113, fracciones I y III del citado Código, o de los contenidos en los artículos 108 y 109 del propio ordenamiento o no hayas incurrido en alguno de los supuestos señalados en el artículo 110 del CFF a la fecha de su solicitud.
4. Proporcionar la información relacionada a la impresión de códigos de seguridad autorizados con anterioridad, a la que se refiere el artículo 19 fracción XXII, incisos c) y d) de la LIEPS.
5. Que la autoridad competente, no notifique al SAT, el incumplimiento de las medidas sanitarias en materia de cigarros y tabacos labrados que al efecto establezcan las disposiciones jurídicas respectivas.
6. Que hayas presentado la declaración informativa a que se refiere el artículo 19, fracciones IV y IX de la LIEPS.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/87578/solicitud-de-codigos-de-seguridad-para-su-impresion-en-cajetillas-de-cigarros.<br>• Oprime el botón **INICIAR**; Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Mis Solicitudes**; verifica el estatus de tú solicitud.<br>• Ingresa a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión** Ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>• Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe: En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de códigos de seguridad (es importante especificar el número y fecha de la misma); Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>• Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte | No. |

| | |
|---|---|
| del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | |

**Resolución del trámite o servicio**

- De igual forma, la autoridad te notificará por buzón tributario el oficio de resolución de tú solicitud conforme a lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad.
- En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera positiva, descarga los códigos de seguridad como a continuación se te indica:
  - Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, selecciona el botón **INICIAR;** captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; selecciona la pestaña **Descargar Códigos**; elige de la lista desplegable el **RFC del contribuyente**; captura el folio de tu solicitud y oprime el botón **Buscar**; el sistema te mostrará los resultados de búsqueda en la tabla inferior; de dicha tabla verifica que el estatus de tu solicitud haya cambiado de **AUTORIZADA** a **GENERADA**; descarga el archivo TXT que contiene los códigos de seguridad; captura tu e.firma y contraseña; abre el archivo y verifica los folios asignados.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días hábiles. | 15 días hábiles. | 15 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de códigos de seguridad (autorización o rechazo). | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La autoridad podrá rechazar tu solicitud de códigos de seguridad en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del registro de tu solicitud, la autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de códigos de seguridad autorizados con anterioridad.
- Los códigos de seguridad tienen una vigencia 60 días naturales contados a partir de la fecha en que fueron autorizados, los códigos que no utilizaste dentro de este plazo quedarán fuera de uso y no serán objeto de reposición, asimismo los debes reportar en el Portal del SAT como desperdicio.
- El costo del código de seguridad establecido en el artículo 53-I de la LFD, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 86-G, 108, 109, 110, 113, fracciones I y III del CFF; 19 fracción, XXII de la LIEPS; 53-I de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.29., 5.2.30., y 5.2.32. de la RMF.

**37/IEPS (Se deroga)**

**38/IEPS (Se deroga)**

**39/IEPS (Se deroga)**

**40/IEPS (Se deroga)**

**41/IEPS Aviso de exportación definitiva de bienes a que se refiere la fracción I, inciso J) del artículo 2 de la Ley del IEPS**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | A través de este trámite podrás presentar el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los comercializadores que sean partes relacionadas de fabricantes o productores de alimentos no básicos con alta densidad calórica. | Dentro de los 15 días anteriores a que se lleve a cabo la exportación definitiva de los bienes. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. En **Mi Portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** elige conforme a tu solicitud; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto:** Aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos; **Descripción:** Se presenta el aviso de exportación definitiva de alimentos no básicos con alta densidad calórica. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de **Información adicional** y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Archivo digitalizado con la manifestación, bajo protesta de decir verdad que es parte relacionada de los fabricantes o productores, de los cuales realiza la exportación de los bienes.
- Documentos que acrediten que más del 80% de sus acciones con derecho a voto son propiedad del fabricante o productor.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

| |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 2, fracción III Ley del IEPS; Regla 5.1.10. de la RMF. |

| **42/IEPS Aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los PSA con Operadores y/o Permisionarios** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de suscripción, modificación o revocación de contrato de prestación de servicios que celebren los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) con Operadores y/o Permisionarios en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los Proveedores de Servicio Autorizado (PSA) que celebren contrato, modifiquen o revoquen el mismo, con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos. | Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la celebración, modificación o revocación del contrato de prestación de servicios con el Operador y/o Permisionario. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>• Para personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales<br>• Para personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tú **RFC**, **Contraseña**, **Captcha**, o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.
5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato celebrado, revocado o modificado con Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos.
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Tramite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Proveedor de Servicio Autorizado PSA con el Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 2, 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.37; Anexo 17, Apartado J, de la RMF. |

| **43/IEPS Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de códigos de seguridad** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Este trámite te permite solicitar la autorización para incorporarte y posteriormente puedas solicitar códigos de seguridad para imprimir en las cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados con excepción de puros y otros tabacos labrados hechos enteramente a mano que se comercialicen en México. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los contribuyentes que efectúen la producción, fabricación e importación de cigarros u otros tabacos labrados a excepción de los hechos enteramente a mano para su venta en México. | Cuando desees obtener Códigos de Seguridad por primera vez. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi Portal:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/26367/aviso-que-deberan-presentar-los-productores,-fabricantes-e-importadores-de-cigarros-y-otros-tabacos-labrados-en-el-portal-del-sat-para-poder-ingresar-solicitudes-de-codigos-de-seguridad |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña Trámite selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Aviso que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT para poder ingresar solicitudes de códigos de seguridad; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, para anexar los documentos relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.

2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, elige el botón Cancelación del Servicio)

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Ser persona moral con residencia en México que tribute conforme al Título II de la Ley del ISR o, si eres residente en el extranjero, cuentes con establecimiento permanente en el país.
2. Acreditar que tu objeto principal es la producción, fabricación o importación de cigarros y otros tabacos labrados. (Adjuntar Acta Constitutiva).
3. Escrito libre digitalizado en formato PDF en el cual manifiestes bajo protesta de decir verdad la siguiente información:
   - Denominación o Razón social y RFC de la persona moral.
   - Nombre y RFC del o los representantes (s) legal (es), (adjuntar instrumento notarial que acredite la personalidad e identificación oficial para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF).
   - Domicilio fiscal o en caso de ser una persona moral con residencia en el extranjero, el domicilio del establecimiento permanente en México.
   - El tipo de usuario, es decir, productor y/o fabricante e importador o ambos.
   - Correo electrónico y número telefónico de la persona moral y del o los representantes(s) legal(es).
   - El nombre de las máquinas y/o identificador de las mismas, así como el nombre, y clave de las plantas que utilizan para la producción o fabricación de cigarros u otros tabacos labrados.
4. Contar con el registro correspondiente en el Apartado **B Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados** del Anexo 11 de la RMF vigente.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con CSD.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para producir, fabricar los cigarros y otros tabacos labrados.
- Estar inscrito y activo en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
- Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco.
- Elaboración, fabricación y producción de cigarros.
- Elaboración fabricación y producción de puros y otros tabacos labrados.
- Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Consulta (Consulte el estatus o respuesta a su solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta.<br>• MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

En un plazo de 10 días hábiles verifica la resolución de trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles. | 10 días hábiles. | 10 días. hábiles. contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo.<br>Oficio de resolución (autorización o rechazo) | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

El aviso no tiene vigencia, sin embargo, en el supuesto de que exista alguna modificación en la información presentada, deberás ingresar nuevamente el aviso.

La autoridad en un plazo de 10 días hábiles podrá requerir información adicional con la finalidad de verificar los requisitos señalados en esta ficha y contarás con 10 días hábiles para atender la solicitud de información, contados a partir del día siguiente de la notificación

**Fundamento jurídico**

Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.30. de la RMF.

**44/IEPS Aviso del operador o permisionario que opta por contratar los servicios de un Proveedor de Servicio Autorizado (PSA)**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta el aviso de suscripción del contrato de prestación de servicios que celebras como Operador y/o Permisionario con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA), en materia de Juegos con Apuestas y Sorteos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los Operadores y/o Permisionarios de Juegos con Apuestas y Sorteos que optan por la facilidad de contratar un Proveedor de Servicio Autorizado. | Dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se llevó a cabo la suscripción del contrato de prestación de servicios con el Proveedor de Servicio Autorizado. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>• Para personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales<br>• Para personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha,** o selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Otros trámites y servicios**, en el apartado **Avisos** ubica el aviso que deseas presentar, y elige INICIAR.
4. Verifica que tus datos sean correctos y en **Adjuntar archivo**, elige Examinar, selecciona el documento que

acompañarás a tu promoción, y oprime **Abrir**. En seguida visualizarás la opción Adjuntar, una vez adjunta toda la documentación oprime **Enviar**.

5. En Firmar promoción firmarás tu solicitud con tu e.firma.
6. En seguida el sistema te va a generar en formato .pdf: Acuse de recepción de promoción.
7. Para salir de tu buzón tributario, elegirás la opción Cerrar sesión.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Envía archivos digitalizado en formato .pdf, con la siguiente información y documentación:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la información que proporciona es cierta.
2. Contrato firmado con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA).
3. Si la documentación adjunta se encuentra ilegible o incompleta, el SAT lo hará del conocimiento a través de buzón tributario.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

1. Contar con e.firma.
2. Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Tramite inmediato. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Actualización en el Sistema de Juegos con Apuestas y Sorteos del vínculo existente del Operador y/o Permisionario de Juegos con Apuestas y Sorteos con el Proveedor de Servicio Autorizado (PSA) que presentará la información de sus operaciones de forma mensual.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Al momento de realizar tu trámite obtendrás un Acuse de Recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 2, 20, fracción II Ley del IEPS; Reglas 5.2.36. y 5.2.38. de la RMF.

**45/IEPS (Se deroga)**

**46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este trámite para solicitar la autorización para obtener folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que tengan la obligación a la que se refiere el artículo 19, fracción V de la LIEPS. | Cuando requieras solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos por primera vez para marcas específicas. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT**, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña** y oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, seleccionando el botón **Cancelación del Servicio**).

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente:
   - La manifestación bajo protesta de decir verdad que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan pagado un monto igual o mayor a $200,000,000.00 (doscientos millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de ISR o $20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS.
   - La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas y que para dichas marcas hayas utilizado en el ejercicio inmediato anterior la cantidad igual o superior a 300,000 marbetes físicos.
   - Especificación del número asignado del producto o productos (SKU), registrados en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) del Portal del SAT, asociados a las marcas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario activo.
- No encontrarse restringido en el uso del CSD.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes electrónicos en el siguiente medio:<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>• Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Consulta**, registra en el campo **Número de Folio**, el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- En un plazo de 5 días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**, en el supuesto de que obtengas autorización podrás consultar en ese mismo medio el dictamen de uso de imagen y diseño para la impresión de marbetes electrónicos y sus anexos.
- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario para lo cual debes considerar

lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** o **contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 5 días hábiles. | 5 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Oficio de resolución (autorización o rechazo).<br>• En su caso, requerimiento de información.<br>• Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de sus anexos. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que desees solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para una marca distinta, debes presentar una nueva solicitud en términos de esta ficha.
- La autoridad en un plazo de 5 días hábiles podrá requerirte información adicional con la finalidad de verificar los requisitos a los que se refiere esta ficha, la cual deberás proporcionar en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la notificación del requerimiento, en el supuesto de que no desahogues dicho requerimiento en tiempo y forma, se tendrá por no presentada la solicitud.
- Para el cumplimiento del requisito señalado en el numeral 2 del apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, referente al cumplimiento de la cantidad igual o superior de 300,000 marbetes físicos solicitados y adheridos en el ejercicio inmediato anterior, se podrá cumplir, con la suma de los marbetes físicos adheridos a los productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones.
- El Dictamen de uso de imagen y diseño y sus anexos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que, dentro de los 15 días hábiles previos a su vencimiento, debes solicitar a esta autoridad a través del Portal del SAT, la emisión del nuevo dictamen.
- En el supuesto de que, por la forma del envase, dimensión o las características de la etiqueta o contra etiqueta del mismo y toda vez que la regla 5.2.6. de la RMF, señala la opción de poder variar el tamaño establecido para el marbete electrónico, deberás solicitar mediante escrito libre (el cual debes adjuntar en la presentación de este trámite) la autorización para modificar el tamaño, indicando las medidas exactas que deseas utilizar para su impresión, sin que estas sean menores de 2 X 2 cm, así mismo deberás manifestar la justificación de la modificación del tamaño, la cual podrás complementar con el envío de documentos o imágenes. Lo anterior estará sujeto al análisis de la autoridad y en caso de ser aceptada tu petición se te hará de conocimiento a través de la emisión del dictamen de uso de imagen y diseño.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.37. y 5.2.43. de la RMF.

**47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta esta solicitud para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Los contribuyentes que hayan cumplido con la solicitud a la que se refiere la ficha 46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes | Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes |

| | |
|---|---|
| electrónicos para bebidas alcohólicas de este Anexo. | electrónicos para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/01901/solicitud-para-informar-las-medidas-de-seguridad-para-la-impresion-digital-de-marbetes |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**; oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet**; posteriormente **Orientación fiscal** y **Solicitud**; requisita el formulario conforme a lo siguiente:
   - En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto:** Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos; **Descripción:** en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
2. El sistema te mostrará el mensaje **Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio** (el numero será asignado por el sistema).
3. Selecciona el botón **Acuse de Recepción**; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta, cancela el caso de orientación y elige el botón **Cancelación del Servicio**).

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado formato PDF, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:
   - Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF.
   - Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos.
2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información:
   - Descripción del marbete.
   - Planos de impresión.
   - Tintas.
   - Características del sustrato.
   - Niveles de seguridad en la etiqueta.
   - Características específicas de seguridad.
3. Además, deberás adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:
   - El contrato de servicios vigente celebrado con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos, el cual debe estar certificado ante Notario Público y redactado en idioma español, en dicho contrato se debe incluir entre otras cláusulas, lo relativo a la regla 5.2.44. de la RMF, en la que se prohíba al proveedor de servicios de impresión; realizar la reimpresión, impresiones erróneas, copiar, reproducir, o cualquier mal uso del marbete electrónico y se deben especificar las características de seguridad que deben contener los marbetes electrónicos de acuerdo con la normatividad establecida, asimismo deberá contener una cláusula en la que se señale que el proveedor de servicios será responsable solidario de conformidad con el artículo 26, fracción VIII del CFF, en relación con la regla 5.2.45. de la RMF.
   - El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos en los envases que contengan bebidas alcohólicas.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario activo.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Puedes consultar el estatus de tu trámite en los siguientes medios:<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; Ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal)**; posteriormente registra en el campo **Número de Folio** el folio que el sistema | No. |

| | |
|---|---|
| te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón **Buscar**; verifica tu respuesta.<br>• MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | |

**Resolución del trámite o servicio**

- En un plazo de tres días hábiles verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**
- Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través buzón tributario, para lo cual, debes considerar lo siguiente:
- Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma o Contraseña**; selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 días hábiles. | 3 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibido.<br>• En su caso, requerimiento de información.<br>• Resolución que autoriza o niega la solicitud. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Debes enviar junto con tu solicitud, una muestra o ejemplo del marbete electrónico en la etiqueta o contraetiqueta que contenga el envase de la bebida alcohólica.
- En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, debes presentar nuevamente tu solicitud y notificar a la autoridad los cambios realizados.
- En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad en un plazo de 3 días hábiles, puede requerirte para que en un plazo de 10 días hábiles atiendas dicho requerimiento, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
- El Servicio de Administración Tributaria informa que, de conformidad con lo establecido en la Regla 5.2.43. de la RMF, así como en la ficha de trámite 46/IEPS y la presente ficha en materia de marbete electrónico, no certifica proveedores ni cuenta con ninguna empresa autorizada para imprimir marbetes electrónicos de bebidas alcohólicas. Es decisión del contribuyente incorporado al esquema de bebidas alcohólicas con marbetes electrónicos, elegir al impresor que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando, éste cumpla con las especificaciones necesarias establecidas en la fracción II de la regla 5.2.6. de la RMF, respete la imagen autorizada mediante el dictamen de uso de imagen y diseño emitido por el Servicio de Administración Tributaria y se imprima en la etiqueta o contra etiqueta de los envases que contengan bebidas alcohólicas.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.44. y 5.2.46. de la RMF.

**48/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos. | ○ **Gratuito**<br>● **Pago de derechos**<br>**Costo: Variable** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con lo establecido en las fichas de trámite 46/IEPS y 47/IEPS de este Anexo. | Cuando lo requieras. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingrese a la liga: del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha.
2. Selecciona en el botón **INICIAR**.
3. Captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**.
4. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona **Continuar**.
5. Selecciona la pestaña **Marbete Electrónico** y el sistema te mostrará el mensaje **Esta opción podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla**, elige el botón **Aceptar**. aparece un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente :.Elige en el campo **Solicitud** Marbetes Electrónicos de Importación o Marbetes Electrónicos Nacionales; en la opción **Marca**, elige de la lista desplegable la marca para la cual vas a solicitar los folios para la impresión de marbetes electrónicos; en **Tipo de Solicitud**, **Tipo de forma numerada** y **Tipo de Incidencia** el sistema te arrojará las opciones automáticamente (No podrás modificarlas); en **Marbetes para adherir en**: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo **Cantidad** captura el número de marbetes electrónicos que deseas solicitar y aparecerá en forma automática; en el campo **Importe correspondiente** el monto que debes pagar.

   En el apartado Pago de derechos DPA´S captura lo siguiente:

   - **Llave de pago**: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** ((Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra).
   - **Cantidad pagada**: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida, el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde).
   - **Fecha de pago**: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago.
6. Selecciona el botón **Agregar Pago,** los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior.
7. Oprime el botón **Generar solicitud** y del cuadro que se despliega elige **Aceptar** para confirmar la información; captura tu **e.firma** y elige el botón **Enviar**; descarga el **Acuse de Solicitud** y conserva el número de solicitud. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contactos registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud).
8. En un plazo de 3 días hábiles espera la respuesta a través de buzón tributario (como se señala en el apartado **Resolución del trámite o servicio**). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad en un plazo de 3 días hábiles, te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días hábiles, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes electrónicos y, deberás volver a presentarla.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Haber realizado el pago de derechos, productos y aprovechamientos DPA para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente.
2. Para el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o moral además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con lo que se señala a continuación:
   - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
   - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con lo establecido en la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad

con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

- Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador y/o Importador.
- Estar inscrito en el padrón de importadores (únicamente es aplicable a los contribuyentes que soliciten marbetes electrónicos de importación).
- Contar con e.firma y Contraseña.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario activo.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes<br>➢ Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa y selecciona **Estatus Solicitudes**; consulta tú número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso.<br>• Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>➢ Captura tu **RFC** y **Contraseña:** selecciona el botón **Iniciar Sesión**.<br>➢ Ingresa a las opciones / **Servicios por Internet** / **Orientación fiscal** / **Solicitud** y aparecerá un formulario.<br>➢ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:<br>➢ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD** ; ***Asunto**: Estatus de solicitud; **Descripción**: Se solicita estatus de solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes es importante especificar el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo**/ **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; Oprime el botón **Enviar**, se genera el **Acuse de recepción** que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo.<br>• Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y **solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos**. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas de los requisitos y condiciones señaladas en los sistemas institucionales del SAT y te dará a conocer la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu **e.firma** y selecciona **Enviar**; elige **Mis notificaciones** y descargar tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes.

- En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable descarga los folios para la impresión de marbetes electrónicos, para ello realiza lo siguiente:
- Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**; captura tu **e.firma** y selecciona **Enviar**; elige la pestaña **Estatus Solicitudes**; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu **e.firma** para descargar los folios; una vez descargados verifica que el estatus de tu solicitud se haya modificado a Descargado; observa el hipervínculo de los archivos en carpeta ZIP y encontrarás los archivos .csv con los folios con URL cifrada (cada archivo contendrá como máximo 90,000 folios).

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 días | 3 días hábiles. | 10 días hábiles, |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo).<br>• En el supuesto de autorización: folioselectrónicos autorizados para la impresión de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• A través de **Mi Portal** conforme a lo señalado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: "Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada".
- En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error "Acceso denegado" seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente:
- Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728", por lo que sólo visualizarás la opción de "Estatus Solicitudes" y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
- Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx
- Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728.
- Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: "El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728
- En caso ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comunícate a los canales de atención señalados en el apartado de **Consultas y dudas.**
- Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas.
- Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente.
- La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión marbetes electrónicos por solicitud.
- La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo.
- En el caso de importación la declaración de uso de marbetes que se presente en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) a través del Portal del SAT deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda.
- De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes, soliciten nuevamente folios para la impresión de marbetes electrónicos.
- La autoridad podrá rechazar la solicitud de marbetes electrónicos debido al incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.
- La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes electrónicos

entregados con anterioridad.

- El costo del marbete electrónico señalado en la LFD en el artículo 53-K fracción II, se actualizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 19 de la RMF.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.37., 5.2.6., 5.2.43., 5.3.1. y Anexo 19 de la RMF.

**49/IEPS Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Reporta el uso de marbetes nacionales o de importación que adheriste a los envases que contengan bebidas alcohólicas. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. | El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos:<br>• Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales se les adheriste a los marbetes y;<br>• Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes a los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona el botón **INICIAR**.
2. Captura tu e.firma y elige el botón **Enviar**; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) para realizar el reporte de uso de marbetes.
3. Inicia el registro de uso de marbetes llenando la pestaña **Carga Producto** para ello debes llenar los campos siguientes:
   - **Tipo de bebida**: elige del catálogo el tipo de bebida al cual adheriste el marbete.
   - **Nombre o Marca Comerial**: captura el nombre o marca comercial tal y como aparece en la etiqueta de tu producto.
   - **Graduación alcohólica**: captura el porcentaje de alcohól que contiene tu producto.
   - **Capacidad**: escribe la capacidad de tu producto en mililitros
   - **Número de producto asignado**: el sistema te asignará de manera automática un número correspondiente al registro de tu producto.
4. Para finalizar el registro del producto selecciona el botón **Guardar**.

   Continúa con la pestaña **Retroalimentación** y encontrarás dos formas de reportar el uso de los marbetes: Registro único y Carga Batch (forma masiva). Elige alguno de los dos metódos para informar a que productos se adhirieron los marbetes y captura lo siguiente:

   a. Método Registro único:
      - **Número de producto asignado**: elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar.
      - **Lote de producción**: captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales).
      - **Origen del producto**: selecciona del catálogo el país origen de tu producto.
      - **Número de pedimento**: captura el número del pedimento a través del cual importaste tu producto. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación).
      - **Fecha de envasado o importación**: del calendario elige la fecha correspondiente.

      Del apartado **Agregar Rangos,** regitra los campos; **Serie**; (para marbetes nacionales la serie es **Nn**, para marbetes de importación **Ii**, para marbete electrónico nacional **e.n.**, para marbete electrónico de importación **e.i** ) **Rango de folios** compuesto por un folio inicial y un final; **Cantidad** el sistema de manera automática calculará la cantidad de marbetes registrados; finaliza la carga seleccionando el botón **Guardar Rango**: cuando selecciones el botón, la información capturada te aparacerá en la tabla inferior del apartado **Rangos Cargados**; puedes cargar los rangos de folios que desees, verifica la información y finaliza con el botón **Guardar**; del cuadro de texto que te muestre el sistema confirma la información con el botón **Aceptar**; si te equivocaste al capturar la información puedes borrarla con el botón **Limpiar información** y posteriormente cargar la correcta; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente)**.**

b. Método Carga Batch (forma masiva)

- Para utilizar este método primero debes de marcar la casilla de verificación que se encuentra a un costado del título de esta sección.
- Carga el archivo de excel en el botón **Examinar**.
- El archivo (layout) debe contener exactamente los títulos que se enlistan a continuación a partir de la primero columna y desde la segunda fila: **Número de producto, Lote de producción, Número de pedimento, Origen del Producto, Fecha de envasado o importación, Serie, rango inicial, rango final**.

La descripión correspondiente de los campos es:

- **Número de producto**: elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar.
- **Lote de producción:** captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales).
- **Número de pedimento:** captura el número del pedimento a través del cual importaste tu producto. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación).
- **Origen del Producto:** Captura exactamente como está en el catálogo el país origen de tu producto.
- **Fecha de Envasado o importación:** captura la fecha correspondiente (dd/mm/aaaa).
- **Serie:** Para marbetes nacionales la serie es Nn para marbetes de importación Ii.
- **rango inicial:** El folio correspondiente.
- **rango final:** El folio correspondiente.

Para cada fila de excel puedes capturar diferentes registros, es decir, puedes reportar productos con diferentes numeros de productos, mismas claves pero con fechas diferentes, productos con diferente país de origen, etc.

- Ya que este cargado el archivo, comprueba lo datos que contiene con el botón **Validar producción**, y en caso de que el sistema encuentre alguna inconsistencia se activará el botón **descargar archivo** en donde el sistema te entregará un archivo con los errores detectados en cada fila del archivo de excel. En caso que el archivo no cuente con ninguna inconsistencia se activará el botón de **Guardar**, el cual permitirá terminar con el proceso de retroalimentación del uso de marbetes de forma masiva.
- Descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente)**.**

5. Para cancelar marbetes a través del FEM debes elegir la pestaña **Folios Cancelados** y requisita el formulario siguiente (puedes cancelar marbetes destruidos, inutilizados, extravíados, robados, defectuosos o faltantes):

- **Comprobante de entrega:** en este campo captura el número de comprobante de entrega que es el documento mediante el cual la autoridad ministró los marbetes.
- **Serie:** en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
- **Rango de Folios:** indica el rango inicial o final de los marbetes que deseas cancelar (si únicamente vas a cancelar un folio debes capturar el mismo folio en la opción de rango inicial y final).
- **Cantidad:** en esta opción el sistema de manera automática te indicará la cantidad de folios que vas a cancelar.

Elige el botón **Agregar** y la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado **Carga del reporte de mermas de folios cancelados**; finaliza seleccionando el botón **Guardar**; confirma la información oprimiendo el botón **Aceptar** del cuadro de texto que se despren de; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDFC o EXCEL que apaecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).

6. Para modificar la información de marbetes que previamente registraste, debes seleccionar la pestaña **Modificar Retroalimentación**, para ello requisita el siguiente formulario:

- **Serie**: en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
- **Folio Inicial**: registra el folio inicial del rango de marbetes que deseas modificar.
- **Folio Final**: registra el folio final del rango de marbetes que deseas modificar (si únicamente vas a modificar un folio debes capturarlo el mismo folio en la opción de rango inicial y final).

Una vez capturados los datos selecciona el botón **Buscar**; de la tabla inferior verifica los datos que te muestra el sistema como resultado de la busqueda; si los datos son correctos elige la opción **Eliminar**; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDFC o EXCEL que apaecen en la parte superior (si no descargas tu acuse en el momento que elimines la información de los rangos el sistema no lo generará nuevamente).

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

| Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo. | | |
|---|---|---|
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Para poder cancelar folios de marbetes, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña **Retroalimentación**, de lo contrario, el sistema no te dejará realizar la cancelación de los folios de marbetes, por lo que deberás eliminar la información en la pestaña **Modificar Retroalimentación**, y posteriormente cancelar los folios.

Para consultar más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados- , en el apartado **Contenidos Relacionados**.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 19, 26 de la LIEPS; Regla 5.2.25. de la RMF.

**50/IEPS (Se deroga)**

**51/IEPS (Se deroga)**

**52/IEPS (Se deroga)**

**53/IEPS Aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta el aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados. | A más tardar en el mes de enero de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/87488/solicita-renovacion-de-claves-para-producir-e-importar-marcas-de-tabacos-labrados |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Renovación de claves de marca de tabacos labrados; en **Manifiestos** captúralos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos** / **Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso por el cual declaran bajo protesta de decir verdad en el que

manifieste las claves de marcas de tabacos que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Aviso electrónico, por el cual declaras: bajo protesta de decir verdad en el que manifiestas las claves de marcas de tabacos que sigues produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 1 mes. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>• Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

**54/IEPS Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta el aviso de actualización de datos cuando se actualicen los supuestos siguientes:<br>**I.** Cambio de denominación o razón social.<br>**II.** Cambio de clave en el RFC.<br>**III.** Fusión.<br>**IV.** Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia.<br>**V.** Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales” y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| | | |
|---|---|---|
| | 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A.<br>**VI.** Actualización de medios de contacto. | |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados. | • Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad, cualquiera de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.<br>• Cuando se actualice el medio de contacto. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/86399/aviso-de-actualizacion-de-datos-de-los-productores-e-importadores-de-tabacos-labrados |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña**, **Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ**; revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos; en **Período** elige el año del **Ejercicio**; en **Aviso que presenta** selecciona Actualización de datos de importadores y fabricantes de tabacos labrados; en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; selecciona el botón **Adjuntar archivos / Examinar,** selecciona el archivo electrónico con el aviso de actualización de datos, según corresponda; oprime **Enviar**, si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Formato electrónico debidamente llenado.
2. Adjuntar en forma digitalizada, los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| A través de buzón tributario, se emite oficio de respuesta. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 1 mes. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| | |
|---|---|
| Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 19 de la LIEPS; Regla 5.2.28. de la RMF y Anexo 11 de la RMF, Rubro B. | |

| **55/IEPS Solicitud para obtener la conexión con entidades externas o terceros** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Este trámite te permite solicitar la conexión con entidades externas o terceros a la que se refiere el Anexo 26. | **Gratuito** |
| | | **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas morales que deseen solicitar códigos de seguridad para su impresión en cajetillas, estuches, empaques, envolturas o cualquier otro objeto que contenga cigarros u otros tabacos labrados para su venta en México a través de la conexión con entidades externas o terceros y que hayan cumplido con lo señalado en la ficha de trámite 43/IEPS "Solicitud que deberán presentar los productores, fabricantes e importadores de cigarros y otros tabacos labrados en el Portal del SAT, de incorporación para la obtención de Códigos de Seguridad" | Posterior a la notificación de la resolución de autorización de la ficha 43/IEPS de este Anexo. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT: |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**; captura tu **RFC** y **Contraseña**.
3. Oprime **Iniciar sesión**; elige el menú **Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud**;
4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del Servicio**; en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD**; ***Asunto**: Solicitud para la conexión con entidades externas o terceros; **Descripción**: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo** y **Examinar**; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**; para finalizar oprime el botón **Enviar**.
5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: (definir URL):

   En **Mi portal**, captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar Sesión**; Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**; Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud; Si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige: **Cancelación del Servicio**.

   Asimismo, la autoridad te notificará a través de buzón tributario la resolución a tu solicitud.
6. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en:

   https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action de acuerdo a lo siguiente:

   En **Mi portal**, captura tu **RFC** e ingresa tu **Contraseña**; selecciona la opción: **Servicios por Internet Servicio o solicitudes Consulta**; captura el Número de Folio del trámite, elige **buscar** / **folio** / **imprimir respuesta**.

   a. En caso de que tu solicitud sea procedente, selecciona el apartado de **Notas y Anexos** y descarga el Formato 1 y la Carta compromiso de confidencialidad señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, deberás requisitarlos y firmarlos en forma autógrafa y entrégalos. en oficialía de partes de la

Administración General de Servicios al Contribuyente ubicada en Avenida Hidalgo núm. 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas, mediante un escrito libre dirigido a la Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente.

En caso de que tu solicitud sea procedente, se emitirá un oficio de respuesta que podrás consultar en tu buzón tributario.

b. En caso de respuesta negativa, se señalarán los requisitos que incumpliste, una vez subsanados, puedes volver a presentar una solicitud

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado en formato PDF, que contenga lo siguiente:
   - La manifestación bajo protesta de decir verdad que desea obtener la conexión con entidades externas o terceros para la solicitud de códigos de seguridad y los trámites que deriven de esta.
   - Los datos correspondientes del personal designado como responsable de la operación tecnológica y como responsable de la operación del negocio.
   - Acreditar la personalidad del representante o apoderado legal:
   - Poder notarial para acreditar su personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (documento digital).

     Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2.

     Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la RMF.
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (documento digital).
   - Identificación oficial, cualquiera de las señalas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (documento digital).
2. Formato 1 debidamente requisitado “Solicitud de Conexión para entidades externas o terceros”.
3. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos debidamente firmada.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- No encontrarse restringido en el uso del Certificado de Sello Digital.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios:<br>Ingresa a la liga:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action<br>Captura tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**; ingresa a las opciones **Servicios por Internet / Orientación fiscal** / **Ingresa tu Número de Folio** proporcionado.<br>MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. | No |

**Resolución del trámite o servicio**

En un plazo de 10 días hábiles verifica la respuesta de tu trámite a través del medio de presentación y vía buzón tributario.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 10 días hábiles | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Oficio de resolución, o en su caso, requerimiento de información. | 12 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: |

| | |
|---|---|
| excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| La autoridad podrá rechazar tu solicitud en el supuesto de incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos.<br>Es importante señalar que para el presente trámite tiene vigencia de doce meses, por lo anterior deberás solicitar nuevamente la conexión en términos de esta ficha 15 días previos al vencimiento de la vigencia. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 19, fracción XXII de la LIEPS; Reglas 5.2.29. y 5.2.30. de la RMF; Artículo Cuadragésimo Quinto de la RMF. | |

## Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

| |
|---|
| **1/ISTUV (Se deroga)** |

## Impuesto Sobre Automóviles Nuevos

| **1/ISAN Informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el informe de la clave vehicular de vehículos que serán enajenados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora. | Cuando menos quince días antes de que enajene los vehículos al consumidor. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | |
| **En forma presencial:**<br>1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.<br>2. Con la documentación señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
| Presenta escrito libre (por duplicado) que contenga la clave vehicular de los vehículos que vas a enajenar, debidamente firmado por el representante legal. | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | |
| No aplica. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| No aplica. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Publicación en el Diario Oficial de las claves vehiculares. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| No aplica. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Escrito libre sellado como Acuse de recibo. | No aplica. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias:<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54 | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.6. de la RMF. | | |

| 2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presentar la solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas Morales y Personas Físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En forma presencial:**<br>1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.<br>2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| **En forma presencial:**<br>1. Escrito libre (por duplicado).<br>• Copia simple de identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF<br>• Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio.<br>*Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.<br>2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN. | | |

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| No aplica. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Presencial, presenta el Acuse de recepción. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| El oficio de respuesta a la solicitud de asignación de número de empresa se entregará de manera presencial. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| 15 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| • Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>En caso de cumplir con los requisitos:<br>• Oficio de asignación de número de empresa. | En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha de trámite continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. | • Quejas y Denuncias:<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54 | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículo 13 de la Ley del ISAN; Regla 8.7. de la RMF. | | |

| 3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Personas Morales y Personas Físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos. | Cuando lo requieras. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| **En forma presencial:**<br>1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios.<br>2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| 1. Copia de identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1- | | |

A de la RMF.

2. Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio.

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

3. Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad Pública, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008.
   - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones.
   - En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento del vehículo de que se trate.
   - En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que conste que su actividad económica es la importación o la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento del vehículo de que se trate.
4. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en la que haga constar que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
5. Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en el artículo 69 y 69-B del CFF.
6. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.
7. Los ensambladores e importadores de vehículos a que se refiere esta ficha de trámite, durante los meses de enero y febrero de cada año, deberán presentar un aviso ante la citada Unidad de Política de Ingresos Tributarios en el que declaren, bajo protesta de decir verdad, que continúan con la actividad de ensamblado o importación de vehículos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.
- Los ensambladores e importadores de vehículos a que se refiere esta ficha de trámite, durante los meses de enero y febrero de cada año, deberán presentar un aviso ante la citada Unidad de Política de Ingresos Tributarios en el que declaren, bajo protesta de decir verdad que continúan con la actividad de ensamblado o importación de vehículos.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Presencial, presenta el Acuse de recepción. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 15 días hábiles. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Escrito libre sellado como acuse de recibo.<br>En caso de cumplir con los requisitos:<br>• Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional | • Quejas y Denuncias<br>https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas- |

| | |
|---|---|
| s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México.<br>De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. | y-denuncias-en-la-sfp/SFP54 |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.37. y 2.7.1.27. de la RMF. | |

## Ley de Ingresos de la Federación.

| **1/LIF Informe que deben presentar los dueños de vehículos marinos para gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Podrás presentar el informe cuando adquieras diésel marino especial para su consumo final, que sea utilizado exclusivamente como combustible en embarcaciones destinadas al desarrollo de las actividades propias de la marina mercante, cuando tus ingresos totales anuales para los efectos del ISR, sean menores a 60 millones de pesos, a efecto de gozar del estímulo fiscal a que se refiere el artículo 16 de la LIF. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Dentro de los cinco días posteriores a la presentación de las declaraciones provisionales o del ejercicio del ISR o definitivas tratándose del IVA. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6 de la RMF. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda.
2. Entrega la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba el acuse único de ingreso de su promoción.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo que contenga lo siguiente:

1. Manifestación de estar en el Registro Público Marítimo Nacional como empresa naviera.
2. Despacho(s) expedido por la capitanía de puesto respectiva a las embarcaciones de su propiedad o bajo su legítima posesión en las que haya utilizado el diésel marino especial, en el que deberá constar el puerto y fecha de arribo.
3. Tratándose de embarcaciones que solo realizan navegación interior, se deberá presentar copia simple del informe mensual rendido a la capitanía de puerto sobre el número de viajes realizados.
4. Manifestar el número de la inscripción del contribuyente en el registro público marítimo nacional, así como la siguiente información de cada una de sus embarcaciones:
   - Nombre.
   - Matrícula.
   - Eslora y tonelaje de registro bruto de cada una.
   - Capacidad de carga de combustible.
   - Cálculo promedio de su consumo de combustible en millas náuticas por galón.
5. Comprobantes fiscales expedidos a favor del contribuyente por la adquisición del diésel marino especial correspondiente al período que abarque la declaración provisional, definitiva o del ejercicio, en el que se aplicó el estímulo.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

La promoción que presenten los contribuyentes, deberá de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| | |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| Acuse de recibo. | |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| Los documentos mencionados, deberán contener el sello y la firma originales de la autoridad marítima que los expide. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6. y 2.2.6. de la RMF. | |

**2/LIF Informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Podrás presentar el informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | A más tardar el treinta de abril de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx hasta en tanto el trámite no se cargue en el buzón tributario, se presentará a través de papel, ante la autoridad competente en términos de la regla 1.6. de la RMF. |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Acuda con la documentación al domicilio de la autoridad que corresponda.<br>2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.<br>3. Reciba el acuse único de ingreso de su promoción. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo con la manifestación de las altas y bajas que tuvo el inventario de los vehículos que utilicen el diésel por el que se pagó el IEPS y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |

- Contar con buzón tributario activo.
- La promoción que presenten los contribuyentes deberá de cumplir con los requisitos de los artículos 18 y 18-A del CFF, así como con los requisitos que se señalan en la presente ficha.

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Reglas 1.6., y 2.2.6. de la RMF. |

**3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas. | Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:

4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **3/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ**;

4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;

4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.

5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación del estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 25 del CFF; 16 Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.6. de la RMF.

**4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general**

| Trámite ● | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Servicio** ○ | Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final. | Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. Llena el formulario **Servicio de Aviso** conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite**, selecciona: **4/LIF DIESEL MAQUINARIA;**
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso;
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación de estímulo fiscal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que tu aviso sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del |

| | |
|---|---|
| establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.6. de la RMF. | |

| **5/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Podrás presentar el aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel en vehículos marinos propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos. | A más tardar el 31 de marzo de 2021, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de vehículos marinos que hayan sido adquiridos durante 2021. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

No aplica

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexar la información de las embarcaciones de su propiedad o que se encuentren bajo su legítima posesión, en las que haya utilizado el diésel por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - Nombre de cada una de las embarcaciones;
   - Matrícula de cada una de las embarcaciones;
   - Eslora y tonelaje de cada una de las embarcaciones;
   - Capacidad de carga de combustible de cada una de las embarcaciones, y
   - Cálculo promedio del consumo de diésel en millas náuticas por litro de cada una de las embarcaciones.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Trámite inmediato.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | No aplica. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx |

| | |
|---|---|
| Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF. | |

| **6/LIF Aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Podrás presentar el aviso sobre la utilización de diésel exclusivamente para el abastecimiento de vehículos marinos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel exclusivamente para el abastecimiento de sus vehículos marinos. | Trimestralmente. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/home |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| No aplica. |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** |
| Archivo digitalizado en el que incluya un informe por cada una de sus embarcaciones, que contenga lo siguiente:<br>1. Consumo mensual de diésel, expresado en litros de cada una de las embarcaciones;<br>2. Millas náuticas recorridas en el mes por cada una de las embarcaciones, y<br>3. Comprobantes fiscales que amparen la adquisición de diésel, mismos que deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, así como en su caso, el número del pedimento de importación con el que se llevó a cabo la importación del citado combustible. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| Contar con Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| Trámite inmediato. | |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | No aplica. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia |

| | |
|---|---|
| ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 29, 29-A, 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, segundo párrafo de la LIF; Regla 9.2. de la RMF. | |

**7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas. | A más tardar el treinta y uno de mayo de dos mil veintiuno o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante dos mil veintiuno. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion<br>**De forma presencial:**<br>Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. En la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos en la Oficialía de Partes de la Administración General de Hidrocarburos sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. según corresponda. |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | |
| **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario, según corresponda:<br>1. Ingresa a la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.<br>3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado **¿Qué requisitos** | |

**debo cumplir?**; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma.

4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige **Cerrar Sesión**.

**De forma presencial**:

1. Acude a la Oficialía de Partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, o de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal.
2. Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente:
   - El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquél al que corresponda el citado informe.
   - Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información:
     - Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial.
     - Modelo de la unidad.
     - Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo.
     - Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros.
     - Horas de trabajo mensual.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad validará que tu aviso sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del |

| | |
|---|---|
| establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.6., 2.2.6. y 9.12. de la RMF. |

| **8/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las donatarias autorizadas presentan un informe de los donativos otorgados a organizaciones que no cuentan con autorización, pero que exclusivamente realizan labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, cumpliendo con la obligación prevista en la Ley de Ingresos de la Federación vigente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR. que hayan otorgado donativos a organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales. | En el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/23108/presenta-el-informe-de-donativos-otorgados-a-organizaciones-o-fideicomisos-no-autorizados-para-recibir-donativos-que-exclusivamente-realizan-labores-de-rescate-o-reconstruccion-en-casos-de-desastres-naturales |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar.**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2021 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **Si / Agregar**, elige el **Tipo de recurso** y captura el **Monto** aportado; de tratarse de **Aportación en especie**, captura la **Descripción** del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elige **Guardar**.
5. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala **No** y elige **Guardar**.
6. En **Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** selecciona **No** y elige **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **Si / Agregar**, captura los siguientes datos y selecciona **Guardar**:
   - Destino.
   - Uso específico.
   - Especifique.
   - RFC.
   - Denominación o razón social.
   - Monto en efectivo.
   - Monto en especie.
   - Total.
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar**.
10. Acepta la declaración de protesta.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

| ¿Qué requisitos debo cumplir? |
|---|
| Requisita debidamente la información. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| • Contar con e.firma.<br>• Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.<br>• Contar con autorización vigente para recibir donativos al menos durante los 5 años previos al momento en que se realice la donación y que durante ese periodo la autorización correspondiente no haya sido revocada o no renovada.<br>• Obtener ingresos en el ejercicio inmediato anterior de cuando menos 5 millones de pesos.<br>• Auditar sus estados financieros.<br>• No otorgar donativos a partidos políticos, sindicatos, instituciones religiosas o de gobierno. |

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se emitirá un acuse de respuesta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 23 de la LIF; Regla 9.15. RMF. |

| 9/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales. | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del ISR y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, pueden recibir donativos por parte de personas morales que si están autorizadas para ello, en caso de que los reciban, deberán presentar un informe a través del Portal del SAT, en el que detallen el uso | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| | | |
|---|---|---|
| | y destino de los recursos recibidos. | |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las organizaciones civiles y fideicomisos sin autorización para recibir donativos deducibles que hayan recibido donativos para labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, por parte de donatarias autorizadas. | En el mes de julio de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/26063/organizaciones-o-fideicomisos-no-autorizados-para-recibir-donativos-presenta-el-informe-de-donativos-recibidos-para-la-atencion-de-desastres-naturales |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / Iniciar**
2. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña o e.firma** y elige **Enviar**.
3. Selecciona **Transparencia** / **Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2021 / Siguiente**.
4. En **Aportaciones patrimoniales**, selecciona **No** y elige **Guardar**.
5. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo** señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - RFC del donante (Si lo conoces) El Registro Federal de Contribuyente, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de “Sin datos”.
   - En caso de conocer el RFC del donante deberás de indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
6. En **Donativos** / **Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo** especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona **No**, de ser afirmativo selecciona **Si / Agregar** y captura la siguiente información:
   - País de origen.
   - Origen de recurso.
   - Monto.
   - Cantidad.
   - Descripción.
   - RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de “Sin datos”.

   En caso de haber recibido donativos por parte **del extranjero** selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona **Guardar**.
7. En **Destinos y Beneficiarios** / **¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
8. En **¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
9. En **¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad?** selecciona **No** y elige **Guardar.**
10. Acepta la declaración de protesta.
11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Requisita debidamente la información.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7;: Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Haber efectuado operaciones de atención de desastres, emergencias o contingencias por lo menos durante 3 años anteriores a la fecha de recepción del donativo.
- No haber sido donataria autorizada a la que se le haya revocado o no renovado la autorización.
- Que el domicilio fiscal se ubique en alguno de los municipios o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las zonas afectadas por el desastre natural de que se trate.

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Se emitirá un acuse de respuesta. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Anual. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”.<br>Tener a disposición de la autoridad la relación de los folios de los CFDI y la documentación con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículo 23 de la LIF; Regla 9.16. RMF. |

## Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

| **1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago provisional. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: |

| | |
|---|---|
| | https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Para la descarga del formato:**

1. Ingresa en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío.

**Para el envío de la declaración:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida**.
5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentada tu declaración.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 42, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Octavo Transitorio de la RMF.

| 2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Para la descarga del formato:**

1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado **Aplicaciones relacionadas**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío.

**Para el envío de la declaración:**

1. **Ingresa al Portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC**; en **Asunto**, indica **Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida**; en **Descripción**, indica **Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida**.
5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos).
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentada tu declaración.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx |

| | |
|---|---|
| 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 39, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Octavo Transitorio de la RMF. |

| **3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación. | Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Para la descarga del formato:**

1. Ingresa en la siguiente liga:
   https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos
2. Descarga la forma oficial DEXTH, que se encuentra dentro del apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdala para su envío.

**Para el envío de la declaración:**

1. Ingresa al **portal del SAT** en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en la aplicación Mi portal, tu **RFC** y **Contraseña**, seguido da **Iniciar sesión**.
3. Selecciona los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la etiqueta **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH**; en **Asunto**, indica **Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**; en **Descripción**, indica **Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos**.
5. Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos).
- Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

| SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 17-D del CFF; 44, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Octavo Transitorio de la RMF. |

| 4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede presentar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquiera otra empresa productiva del Estado que sea asignataria y operadora de un área de Asignación. | Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal**:**<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Para descargar el formato:<br>1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos<br>2. Descarga la Forma Oficial DEXPH, que podrás encontrar en el apartado **Contenidos relacionados**.<br>3. Captura los datos solicitados en la forma oficial DEXPH y guárdala para su envío.<br>Para enviar la declaración:<br>1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** |

2. Registra en **Mi Portal**, tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; **Adjuntar Archivo:** elige en Examinar y selecciona la forma oficial DEXPH, el comprobante de pago y los demás archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos
2. Adjunta la Forma Oficial DEXPH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración y el comprobante del pago en formato PDF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 45, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., 10.10. y Octavo Transitorio de la RMF.

**5/LISH (Se deroga)**

**6/LISH Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Envía la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos<br>Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea asignatario y operador de un área de Asignación. | Cada año: A más tardar el día treinta y uno de marzo. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal,** tu RFC y Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud.**
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **6/LISH INFORMACION_REGISTRO**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto:** Envío de la información del registro de los costos, gastos y tipos de hidrocarburos; en **Descripción:** Envío de la información del registro de costos, gastos y tipos de hidrocarburos por la actividad de exploración y extracción, por parte de los Asignatarios; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Adjunta el archivo en formato PDF, con la documentación que a continuación se describe:

1. Reporte anual de inversiones, costos y gastos deducidos en el ejercicio fiscal de que se trate que haya sido presentado a la Secretaría en términos del artículo 49 de la LISH.
2. La información presentada ante la Cámara de Diputados en términos del artículo 40, quinto párrafo de la LISH.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

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

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 40, 49 de la LISH; Reglas., 2.2.6. y 10.7. de la RMF.

| **7/LISH Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA para contratistas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Procedimiento para que los contratistas soliciten la devolución de sus saldos a favor de IVA. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los contribuyentes que tengan la calidad de contratistas, conforme a la Ley de Hidrocarburos. | Cuando lo requieras, y una vez que se hayan generado y declarado los saldos a favor del IVA a partir de la firma del contrato. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario: https://sat.gob.mx/tramites/login/25255/solicita-la-devolucion-para-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al buzón tributario en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Iniciar**.
2. Registra en buzón tributario, tu **RFC** y **Contraseña**, ingresa el **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Ingresa los datos solicitados en el Formato Electrónico de Devoluciones, para tales efectos verifica que la información relativa a tus datos y domicilio fiscal sea correcta, de ser así selecciona **SI** y posteriormente, elige **Siguiente**; continúa con el llenado del Formato Electrónico de Devoluciones.
4. Adjunta la información y documentación solicitada, señalada en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, en una carpeta comprimida en formato ZIP.
5. Firma y envía el aviso de compensación con apoyo de tu **e.firma**.
6. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico con el número de folio asignado.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Deberás adjuntar, en formato PDF la información y documentación que a continuación se describe:

1. Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.

   *Para mayor referencia, consulta el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
3. Encabezado del estado de cuenta que expida la institución financiera, o bien, el contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria (CLABE), con una antigüedad no mayor a dos meses.
4. Escrito libre en el cual, describas en forma clara y detallada las operaciones que dieron origen al saldo a favor.
5. Constancia de pagos y retenciones de ISR, IVA e IEPS.
6. CFDI que conforman el IVA que le fue retenido al contribuyente por sus clientes, y los estados de cuenta bancarios en los que se puedan apreciar las fechas de cobro correspondientes.
7. Tratándose de la primera solicitud de devolución presentada en términos del artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberás presentar la siguiente documentación e información:
   a. Manifestar que te encuentras en periodo preoperativo y que ejerciste la opción establecida en el artículo 5o, fracción VI, inciso b) de la LIVA.
   b. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con los gastos e inversiones.
   c. Proyecto de inversión que contenga la siguiente información y documentación:
      i. Planes de exploración o evaluación, según corresponda, presentados ante la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, en su caso, el dictamen emitido por dicha Comisión. En el supuesto de no contar con los planes de exploración o evaluación, deberás presentar la 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 inversiones, así como la fecha en que se iniciará la

realización de dichos actos o actividades.

ii. Estimación del monto total de los gastos e inversiones que se deban realizar desde el inicio hasta la conclusión del periodo preoperativo.

iii. 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 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 de capital.

iv. 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 los cinco principales comprobantes en cuanto a monto se refiere emitidos por sus cinco principales proveedores, si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestaron los servicios).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma.
- Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde las siguientes rutas:<br>• A través de buzón tributario, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, capturando tu **RFC** y **Contraseña**, o bien, con tu **e.firma**, en el Apartado **Otros trámites y servicios / Devoluciones y compensaciones / Seguimiento de trámites y requerimientos**.<br>• A través del Portal del SAT, ingresando a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos, capturando tu **RFC** y **Contraseña,** o bien, con tu **e.firma**, seguido de **Enviar**.<br>• Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor a la solicitada o la negativa total; o bien, el desistimiento de la solicitud, o que la misma se tenga por no presentada cuando el contribuyente o el domicilio manifestado por éste se encuentren como no localizados ante el RFC, la cual, será notificada de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras, serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud, cuando cumplas con los requisitos previstos en la regla 10.20. de la RMF. En caso de que incumplas los requisitos señalados en dicha regla o la autoridad requiera información y documentación adicional, el plazo máximo será de 40 días hábiles. | La autoridad fiscal te podrá requerir en un plazo no mayor de 20 días hábiles, posteriores a la presentación de la solicitud de devolución. | Contarás con un plazo máximo de 20 días hábiles para cumplir con la información y documentación solicitada. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de solicitud de devolución de impuestos federales. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 |

| | |
|---|---|
| excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 17-D, 22 del CFF; 5, 6 de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.6. y 10.20. de la RMF. | |

**8/LISH Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos aprobados por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para la determinación del IAEEH**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta el informe sobre la notificación de la aprobación al plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos de los contratistas o asignatarios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| La Comisión Nacional de Hidrocarburos. | En los quince días siguientes a que la Comisión Nacional de Hidrocarburos notifique la aprobación del primer plan de desarrollo para la extracción de hidrocarburos a los contratistas o asignatarios, según corresponda. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal:<br>https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **8/LISH PLAN DE DESARROLLO CNH**; en **Dirigido a:** Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos; en *__Asunto:__ Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos; en **Descripción:** Presentación del Aviso de la notificación de los planes de desarrollo para la extracción de hidrocarburos; **Adjuntar Archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar**; oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Crea un archivo en formato PDF, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en el que manifiestes:

1. Denominación o razón social del Asignatario o Contratista a quien se notificó el plan aprobado.
2. Número de Contrato o de Asignación.
3. Fecha en la que surtió sus efectos la notificación de la aprobación del primer plan de desarrollo del asignatario o contratista que corresponda.
4. Extensión del Área en kilómetros cuadrados hasta el centésimo (original y, en su caso, modificada, así como las fechas en que surte sus efectos la modificación).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

| |
|---|
| Contar con Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos: 17-D del CFF; 55, 56 LISH; Regla 10.9. de la RMF. |

| **9/LISH (Se deroga)** |
|---|

| **10/LISH Presentación de la información respecto a las áreas de asignación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la información de las áreas de asignación. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Los asignatarios. | Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que realices el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT,** a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Para descargar el formato:<br>1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion- |

respecto-a-las-areas-de-asignacion

2. Descarga la Forma oficial IAEEH, que podrás encontrar en el apartado **Contenidos relacionados**.
3. Captura los datos solicitados en la forma oficial IAEEH y guárdala para su envío.

Para enviar la información:

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, **RFC** y **Contraseña**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los Apartados **Servicios por Internet** / **Servicio o Solicitudes** / **Solicitud**.
4. En la pestaña **Trámite** selecciona la opción **10/LISH AREAS DE ASIGNACIÓN**; en **Dirigido a:** Servicio de Administración Tributaria; en ***Asunto**: Información respecto a las áreas de asignación; en **Descripción**: Presentación de la información respecto a las áreas de asignación; **Adjuntar archivo:** elige en **Examinar** y selecciona los archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige **Cargar;** oprime el botón **Enviar,** se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo y guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

a) Llena y adjunta la Forma Oficial IAEEH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/06629/presentacion-de-la-informacion-respecto-a-las-areas-de-asignacion

b) Adjunta la Forma Oficial IAEEH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

En el caso de declaraciones complementarias o de correcciones, se deberá señalar en la forma oficial **IAEEH**, el folio, el monto pagado en la declaración que complementa y, en su caso, el número de oficio de notificación de revisión, así como la fecha de dicho oficio para el caso de declaración de corrección.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF, 54, 55 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Noveno Transitorio de la RMF.

**11/LISH Declaración informativa de operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero**

| Trámite ● | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Servicio** ○ | Presenta la declaración informativa respecto de las operaciones realizadas por cuenta de los integrantes del consorcio petrolero. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| El operador de un consorcio petrolero. | A más tardar, el quince de febrero de cada año. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/93286/declaracion-informativa-de-operaciones-realizadas-por-cuenta-de-los-integrantes-del-consorcio-petrolero- |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, seguido de la opción **Iniciar**.
2. Registra en el sistema de acceso, tu **RFC** y **Contraseña**, o bien, ingresa con tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. Ingresa los datos solicitados por el formulario y selecciona el botón **Enviar**.
4. Se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requieres presentar documentación o información adicional.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

No aplica.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT: de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D del CFF; 32, Apartado B, fracción IV de la LISH; Regla 10.21. de la RMF.

**12/LISH (Se deroga)**

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

**1/DEC-1 (Se deroga)**

**2/DEC-1 (Se deroga)**

**3/DEC-1 (Se deroga)**

**4/DEC-1 (Se deroga)**

**5/DEC-1 Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso para la aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales que importen o enajenen jugos, néctares y otras bebidas. | Cuando te ubiques en el supuesto. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona las opciones: **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá un formulario electrónico.
4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:
   - 4.1 En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite,** selecciona: **5/DEC-1 IMPORT JUGOS Y BEBIDAS**.
   - 4.2 En **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria; en **Asunto:** Aviso de aplicación de los beneficios que confiere el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de jugos, néctares y otras bebidas; en el apartado **Descripción**: señala el motivo de la presentación de tu aviso.
   - 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón **Adjuntar Archivo/ Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón **Enviar**, y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Manifestación de la opción de aplicar los beneficios que confiere el numeral 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa.

| ¿Con qué condiciones debo cumplir? | | |
|---|---|---|
| Contar con Contraseña. | | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** | |
| Trámite Inmediato. | No. | |
| **Resolución del trámite o servicio** | | |
| La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, así como los datos del aviso sean correctos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite Inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| No aplica. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 25 CFF; 2.1 del Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013. | | |

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

| 1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | **Aviso de inicio:** Realiza el pago del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas.<br>**Aviso de término:** Finaliza con la opción de pago del impuesto sobre la renta e impuesto al valor agregado, a través de la presentación de obras de arte de su producción.<br>**Declaración anual:** Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de su producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| | | |
|---|---|---|
| | abiertos al público establecidos en el país. | |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas. | De enero a abril de cada año. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En forma presencial:**<br>Previa cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182 o al correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx; en alguna de las oficinas siguientes:<br>• En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes "5" adscrita a la Administración Central de Destino de Bienes ubicada en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.<br>• En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.<br>• En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.<br>• En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.<br>• En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.<br>También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie eligiendo el apartado **Contenidos Relacionados** / **Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios** |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Acude a las Oficinas del SAT, previa cita**:

1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** al personal que atenderá el trámite.
2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente:

- Aviso de inicio:
  1. Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie en la opción **Documento Descargable**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4** debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.
  2. Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF, Tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
  3. Curriculum vitae.
- Aviso de término:
  1. Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie en la opción **Documento Descargable**, **Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4**

debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos.

- Declaración anual:
  1. **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA**, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos.
     - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos:
       1) Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       2) Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA.
       3) Anexo 1 Pago de Obras.
       4) Curriculum vitae actualizado.
       5) Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.10. en original, con firma autógrafa.
     - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación:
       1) Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB.
       2) Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA.
       3) Anexo 2 Donación de obras.
       4) Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
       5) Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.10. en original, con firma autógrafa.
- **Para cualquiera de los casos en caso de ser representante legal:**
  1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/77703/consulta-el-registro-publico-de-obras-de-arte podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, 3 meses después de haber concluido la recepción de declaraciones; finalmente las obras recibidas y aceptadas serán asignadas mediante el sorteo que se desarrollará ante la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y el destino asignado a cada obra recibida será publicado en la actualización del registro antes citado.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 1 año. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo en el caso de Avisos.<br>• Acuse de recibo y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte. Tratándose de la Declaración anual. | Por el ejercicio fiscal que ampara la declaración. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • Atención personal en las Oficinas del SAT mencionadas en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha, previa cita<br>• Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182.<br>• Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx.<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente:
  - Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi.

- Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno.
- La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma.
- Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra.
- Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra.
- En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra.
- El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA.

- Cuando habiendo optado por pagar tus impuestos en los términos del Decreto, no enajenes obra de tu producción en un año o residas dicho año en el extranjero, bastará que presentes tu declaración en la **Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA**, pudiendo acompañar alguna obra de tu producción si así lo deseas.
- Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo a los siguientes requisitos:
  - Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados.
  - Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie.
  - Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie.
- Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.

**Fundamento jurídico**

Artículos: Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los ISR y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-A, 7-B, 7-C, de la Ley del SAT; 37 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9. y 11.1.10. de la RMF.

**2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos. | ● **Gratuito** |
| | | ○ **Pago de derechos** **Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado. | De mayo a diciembre de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las Oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**, al personal que atenderá el trámite.
3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial **HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos**, sellada como Acuse de recibo.
   - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB.

| |
|---|
| • **Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos** debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales (impreso en tres tantos).<br>• Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto. |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
| No aplica. |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** |

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42601 y 42182.<br>• Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Regla Regla 11.1.9. y Anexo 14 de la RMF. |

**3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Solicita la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios. | Dentro de los seis meses contados a partir de que se pongan a tu disposición las obras de arte. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | • **En forma presencial:**<br>En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. |

| | |
|---|---|
| | • **Por correo electrónico:**<br>Envía correo electrónico a la cuenta pagoenespecie@sat.gob.mx. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

- **Acude a las Oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado anterior**.
  1. Entrega la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha, al personal que atenderá el trámite.
  2. Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo.
  3. En caso de cumplir con todos los requisitos recibirás respuesta mediante Oficio, por correo postal al domicilio que señalaste.
- **Por correo certificado**.
  1. Envía oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
  2. Recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo.
- **Por correo electrónico**.
  1. Envía oficio al correo electrónico pagoenespecie@sat.gob.mx con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
  2. En caso de que cumplas con los requisitos recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días hábiles siguientes, a la recepción del mismo.
- En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener:
   - Manifestación en la que señales que en atención a lo establecido en la Regla 11.1.7. de la RMF, solicitas prórroga para recoger las obras asignadas.
   - Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
   - Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas.
   - Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte.
   - Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
2. Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La respuesta a la solicitud se comunicará mediante Oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • De forma presencial obtendrás sello de recibo y posteriormente Oficio de respuesta.<br>• Mediante correo certificado y correo electrónico recibirás Oficio de respuesta. | La prórroga para recoger las obras de arte, será de 6 meses. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|

| | |
|---|---|
| En la Administración Central de Destino de Bienes, con cita realizada en:<br>• El teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 49481, 42331, 28848, 25167, 42602 y 42182.<br>• Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-B de la Ley del SAT; 37 del CFF; Regla 11.1.7. de la RMF. | |

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

**1/DEC-3 (Se deroga)**

**2/DEC-3 (Se deroga)**

**3/DEC-3 (Se deroga)**

**4/DEC-3 (Se deroga)**

**5/DEC-3 (Se deroga)**

**6/DEC-3 (Se deroga)**

**7/DEC-3 (Se deroga)**

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

**1/DEC-4 (Se deroga)**

**2/DEC-4 (Se deroga)**

**Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 28 de octubre de 2021.**

| **1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● <br> **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa para manifestar tu voluntad para participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin". | A más tardar el 9 de noviembre de 2021. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22 |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin. **Descripción**: Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios. **Adjuntar Archivo** / **Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **5 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Archivo PDF que contenga la manifestación a que se refiere el numeral 3 del apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases de participación del sorteo que al efecto el SAT publique en su portal.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | 5 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recepción. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas | • Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia |

| | |
|---|---|
| en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 28/10/2021; Regla 11.4.2. de la RMF. | |

| **2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios. | Cuando lo requieras. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En Oficialía de Partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 9:00 a 15:00 hrs.). |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**.
3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite.
4. Recibe tu acuse de recepción.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Presentar escrito conforme al Modelo de escrito denominado **Carta de conformidad de los Sorteos**, que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados, contenido en el Anexo 1 de la RMF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.). | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Anual. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 33-B del CFF; 15 de la LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 28/10/2021; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV; Regla 11.4.3. de la RMF. | |

| **3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Entrega el comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| Las Entidades participantes que entreguen premios en los sorteos. | Cuando se pretenda acreditar ese importe. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/73792/presenta-el-comprobante-de-pago-por-aprovechamientos-de-premios-no-reclamados | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC**, **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.<br>3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.<br>En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados. **Descripción**: Presenta el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.<br>4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.<br>5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo, es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. | | |
| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | | |
| Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados. | | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | | |

| |
|---|
| Contar con Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente<br>Registra en **Mi Portal**, tu **RFC**, **contraseña** y elige **Iniciar sesión.**<br>Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | 10 días hábiles. | 10 días hábiles. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de respuesta. | Anual. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| No aplica. |

| **Fundamento jurídico** |
|---|
| Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 28/10/2021; 123 del RLFJS; Regla 11.4.5. de la RMF. |

| **4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo del “Buen Fin”. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” | A más tardar el 30 de noviembre de 2021. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes. |

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| Las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”, deberán depositar la información concerniente a las operaciones |

de compra y los comercios participantes en la red privada que el SAT les dé a conocer.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Número identificador de la entidad participante.
2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de terminales punto de venta del comercio participante, en formato DDMMAA.
3. Número completo de la tarjeta del participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta del comercio participante.
4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales.
5. Número de autorización de la venta.
6. Número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta.
7. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.
8. Clave RFC, nombre comercial y/o razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| La utilización de los servicios de la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Confirmación de recepción de información. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 33-B del CFF; Primero, Segundo DECRETO DOF 28/10/2021; Regla 11.4.8. de la RMF.

**5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin" respecto de los premios pagados por entidad federativa**

| Trámite ● | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| **Servicio** ○ | Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las Entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”. | A más tardar el seis de enero del 2022. |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes. |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo, deberán depositar la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”.
2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales.
3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda.
4. Código de aplicación del premio.
5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por la terminal punto de venta de los comercios ganadores.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

No aplica.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información. | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Confirmación de recepción de información. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 33-B del CFF, Primero, Segundo, Cuarto DECRETO DOF 28/10/2021; Regla 11.4.9. de la RMF.

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

| **1/DEC-6 Informe del Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y el Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la información relativa a la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.<br>• La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.<br>• Los contribuyentes del impuesto que se establece en el artículo 2o., fracción I, inciso D, numeral 1, subincisos a) y c) de la LIEPS, que apliquen el estímulo fiscal. | • Tratándose de la información relativa al monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados, que deberá presentar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda la información.<br>• Tratándose de los reportes semanales que deben presentar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente en que lo compensaron.<br>• Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios o del Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, dentro de los quince días siguientes a que se realice cualquier modificación a la información previamente proporcionada. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y selecciona **Iniciar sesión**.
3. Ingresa a los apartados de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y aparecerá el formulario correspondiente.
4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado **Descripción del Servicio**, pestaña **Trámite**, selecciona la opción **1/DEC-6_PADRÓN_BENEFICIARIOS**; en **Asunto**, indica **Informe de la aplicación del estímulo fiscal a que se refiere el "Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario"**; en **Descripción**, indica si la información que presentas es relativa a los al monto mensual del estímulo fiscal, a los reportes semanales o a los Padrones de Beneficiarios.
5. Adjunta los archivos correspondientes, seleccionando la opción **Adjuntar Archivo** / **Examinar**; la información y documentación deberá estar comprimida en formato ZIP.
6. Oprime el botón **Enviar**, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre dirigido a la Administración General de Hidrocarburos.
2. Documento en hoja de cálculo formato .xls que contenga la información siguiente:
   - Tratándose de la información relativa al monto mensual del estímulo fiscal que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:
     a) Monto total mensual del estímulo fiscal considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
     b) Monto total mensual del IVA correspondiente a la cuota del IEPS, en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.
   - Tratándose de la información relativa a los reportes semanales que deberán proporcionar los contribuyentes que apliquen el estímulo fiscal:
     a) Clave del permisionario en el programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como su clave en el RFC.
     b) El número de identificación de la estación de servicio autorizada para el suministro del combustible.
     c) Clave del beneficiario conforme al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario, según corresponda, así como su clave del RFC; identificación individual de cada suministro; relación de los comprobantes fiscales expedidos por el permisionario correspondiente, que amparen la enajenación de combustibles a precio preferencial; los litros enajenados a precio preferencial, el monto por litro del estímulo fiscal y el IVA correspondiente a la cuota

del IEPS en el porcentaje que se disminuye mediante el estímulo fiscal.

d) El monto total del estímulo fiscal considerando los litros de combustibles enajenados a los beneficiarios.

e) El monto total del IVA, correspondiente a la cuota del IEPS en el porcentaje en que se disminuye mediante el estímulo fiscal, considerando los litros de combustible enajenados a los beneficiarios.

- Tratándose de la información relativa al Padrón de Beneficiarios de Energéticos Agropecuarios y al Padrón de Beneficiarios de Diésel Agropecuario que deberán proporcionar la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, así como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:

a) Padrón de beneficiarios, con la siguiente información:

1. RFC;
2. Nombre o Razón Social;
3. Clave del beneficiario en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y,
4. Cuota anual autorizada por tipo de combustible en litros:
   4.1 Gasolina menor a 92 octanos.
   4.2 Diésel.

b) Padrón de Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. Número de Estación de Servicio;
2. RFC;
3. Nombre o razón social; y,
4. Clave de la Estación de Servicio en el Programa de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca o de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

c) Enajenantes de gasolina y diésel a las Estaciones de Servicio, con la siguiente información:

1. RFC; y,
2. Denominación o razón social.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerara presentado tu informe.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

| Fundamento jurídico |
| --- |
| Acuerdo DOF 30/12/2015; Reglas 11.6.1., 11.6.2. y 11.6.3. de la RMF. |

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

| |
| --- |
| **1/DEC-7 (Se deroga)** |
| **2/DEC-7 (Se deroga)** |
| **3/DEC-7 (Se deroga)** |

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

| |
| --- |
| **1/DEC-8 (Se deroga)** |
| **2/DEC-8 (Se deroga)** |
| **3/DEC-8 (Se deroga)** |

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

| |
| --- |
| **1/DEC-9 (Se deroga)** |
| **2/DEC-9 (Se deroga)** |

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

| |
| --- |
| **1/DEC-10 (Se deroga)** |
| **2/DEC-10 (Se deroga)** |
| **3/DEC-10 (Se deroga)** |
| **4/DEC-10 (Se deroga)** |
| **5/DEC-10 (Se deroga)** |
| **6/DEC-10 (Se deroga)** |

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

| |
| --- |
| **1/DEC-11 (Se deroga)** |

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

| **1/DEC-12 Aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | • A más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate.<br>• Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur.<br>• En el caso de renovación, a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal de que se trate. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** y **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Ingresa los datos de tu **e.firma** y oprime el botón **firmar solicitud.**
7. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento en la región fronteriza norte o sur, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en las citadas regiones, representarán conforme a su estimación, al menos el 90% del total de sus ingresos del ejercicio, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital, así como que cuenta con la capacidad económica, activos e instalaciones para llevar a cabo la realización de sus operaciones y actividades en dichas regiones y que, para ello, utilizan bienes nuevos de activo fijo.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal en materia del ISR para la región fronteriza norte o sur.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
4. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones y/o en contra de la determinación de créditos fiscales del ISR e IVA que deriven de la aplicación de los Decretos o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
5. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en la presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.

6. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
7. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que en el ejercicio inmediato anterior cuando menos el 90% del total de sus ingresos se obtuvieron en la región fronteriza norte o sur, derivado de la realización de actividades en dichas zonas, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital.
8. Manifestación bajo protesta de decir verdad que en los cinco ejercicios fiscales anteriores a la fecha de aplicación del estímulo no se le han ejercido facultades de comprobación y en caso de que la autoridad si hubiese ejercido sus facultades y se hayan determinado contribuciones omitidas, que corregiste tu situación fiscal.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña y e.firma.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto cuando la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.
- No estar incluido en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
- No encontrarse en el procedimiento de restricción temporal a que se refiere el artículo 17-H Bis del CFF.
- No tener cancelados los certificados de sello digital en términos del artículo 17-H del CFF.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá acuse de respuesta.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de respuesta. | Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 297 del CFPC; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo y Octavo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza norte y sur; Reglas 11.9.1., 11.9.8., 11.9.9, 11.9.10.,11.9.13. y 11.9.14. de la RMF.

**2/DEC-12 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte**

| o sur | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso para solicitar tu baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede presentar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para región fronteriza norte o sur en materia del ISR. | En cualquier momento. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** y **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requiere presentar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña y e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Se emitirá un acuse de respuesta.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| • Acuse de recibo.<br>• Acuse de respuesta. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu- |

| | |
|---|---|
| • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquél en que solicitaron la baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del ISR sin considerar la aplicación del estímulo fiscal previsto en estos Decretos.
- El impuesto que resulté se actualizará por el periodo comprendido desde el mes en el que se presentó la declaración en la que se aplicó el estímulo fiscal hasta el mes en el que se efectué el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 17-A del CFF, además el contribuyente deberá cubrir recargos por el mismo periodo de conformidad con el artículo 21 del CFF.
- Los contribuyentes que dejen de aplicar el estímulo no podrán volver a aplicar dicho estímulo durante la vigencia de los citados Decretos.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 297 del CFPC; Noveno del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020 Décimo; Décimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza Norte; Noveno del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Regla 11.9.15. de la RMF.

**3/DEC-12 Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso cuando apliques el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales. | • Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte o sur.<br>• A más tardar el 11 de febrero del 2021 en la región fronteriza sur.<br>• En el caso de reanudación de actividades o actualización de obligaciones, a más tardar el día 17 del mes siguiente a la fecha de presentación del aviso de reanudación de actividades o de actualización de actividades económicas y de obligaciones. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** o **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR**.
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.

5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones o de haberlo interpuesto, que se desistió del mismo.
3. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en el supuesto de presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
4. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación del aviso no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.
- Realizar los actos y actividades de enajenación de bienes, de prestación de servicios independientes u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en locales o establecimientos ubicados dentro de la región fronteriza norte o sur, conforme lo dispuesto en el Artículo Décimo Segundo del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre del 2018 y Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en los artículos Primeros de los citados Decretos.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso previsto en la fracción VI del citado párrafo, siempre que el motivo de la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 3 meses. | 3 meses. | 10 días hábiles. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur o concluya la vigencia de los Decretos. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. |

| | |
|---|---|
| https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza del norte o sur" de acuerdo a lo establecido en los Decretos antes mencionados. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 297 del CFPC; Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Reglas 11.9.2., 11.9.12. y 11.9.13. de la RMF. |

**4/DEC-12 Aviso para dar de baja el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur**

| **Trámite** ● / **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presenta este aviso cuando dejes de aplicar el estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas o morales. | En cualquier momento. |

| | |
|---|---|
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>En la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra los datos de tu **e.firma** o **Contraseña**, y oprime el botón **ENVIAR.**
3. Ingresa la opción **Registro de solicitud**.
4. Indica la región fronteriza donde deseas aplicar el estímulo fiscal y selecciona tu trámite:
   - Incorporación al padrón de beneficiarios.
   - Aplicación del estímulo fiscal en región fronteriza.
   - Renovación del estímulo para región fronteriza.
   - Baja del estímulo en región fronteriza.
5. Valida la vista previa de tu acuse.
6. Oprime el botón **Enviar**, genera el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No aplica.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT realizará alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| Con el número de folio de tu aviso, en la liga: https://zonafronteriza.sat.gob.mx | No. |

**Resolución del trámite o servicio**

Consultar sus roles en el apartado de Consulte su información fiscal.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 3 meses. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| A partir del momento en que los contribuyentes avisen de su baja del estímulo fiscal en materia del IVA en la región fronteriza norte o sur, dejarán de aplicar los beneficios previstos en el estímulo antes mencionado. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 297 del CFPC; Décimo Segundo del DECRETO DOF 31/12/2018, modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Décimo Primero del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Regla 11.9.2. RMF. |

**5/DEC-12 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de la región fronteriza norte o sur**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte o sur. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales.<br>Ambas, beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte o sur, en materia del ISR. | A más tardar treinta días hábiles después de que concluya el ejercicio. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En forma presencial:**<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.<br>• Ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal más cercana a tu domicilio, en la Oficialía de Partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.<br>• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en la Oficialía de Partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes de |

| | |
|---|---|
| | 8:00 hrs. a 14:30 hrs. tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.<br>**En el Portal del SAT:**<br>• A través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En forma presencial:**

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como acuse de recepción.

**En el Portal del SAT:**

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción **Servicios por Internet** /**Servicios o solicitudes** / **Solicitud**, y aparecerá un formulario; en el apartado **Descripción del Servicio**, selecciona en la pestaña **Trámite**: "5/DEC-12 INFORME V.T.R. NORTE o SUR", escribe en **Dirigido a**: Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes o Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal Federal o Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos, conforme a tu competencia, en **Asunto:** Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o región fronteriza sur, dependiendo del Decreto que apliques ; en **Descripción**: Presentación del Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte o sur, correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate.
4. Oprime el ícono **Adjuntar Archivo**, elige **Examinar** y selecciona el documento digitalizado en formato ZIP que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de Recibo que contiene el folio del trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

**1.** Escrito libre, el cual debe señalar por lo menos lo siguiente:

- **I.** Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
- **II.** Tu domicilio fiscal manifestado en el RFC o el de la persona moral, según corresponda.
- **III.** Número y dirección de sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte o sur.
- **IV.** Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- **V.** La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- **VI.** Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- **VII.** Tu firma o firma de la o el representante legal.

Si acudes a las oficinas del SAT, presenta escrito libre en dos tantos, en caso de presentar tu trámite a través de "Mi portal", adjunta escrito en formato ZIP.

**2.** Presenta de manera presencial en un tanto o envía de forma digitalizada en formato ZIP con un máximo 4MB por cada carpeta comprimida, la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, según corresponda:

- **I.** Tratándose de contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **igual o mayor a dieciocho meses** a la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur:
  - **a)** Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe:
    - **i.** Declaración anual del ejercicio inmediato anterior que corresponda, debidamente cruzada con papel de trabajo y balanza de comprobación a que se refieren los siguientes numerales ii y iii del presente inciso.
    - **ii.** Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte o sur y los obtenidos fuera de ésta, en su caso la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
    - **iii.** Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda.
  - **b)** Para la región fronteriza sur, acredita la capacidad económica, activos e instalaciones, con la que demuestres las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que

dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, entre otros, con lo siguiente:

**i.** En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza sur, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de las estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.

**ii.** En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, señalar en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas. Asimismo, presenta la información del Anexo 9 de la DIM respecto de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional. En su caso, la referencia a "DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO" se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a "NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL", se entenderá hecha a la clave en el RFC de dicho contribuyente.

**iii.** Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur.

**iv.** Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las cinco principales inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, los comprobantes de pago y la transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

**v.** Precisar en el escrito que proporciones y documentar, si la inversión en activos fijos se destinó en su totalidad a actividades empresariales.

**vi.** Documentación soporte de las cinco principales fuentes y condiciones de financiamiento, tales como contratos y estados de cuenta bancarios, así como actas protocolizadas de aportación de capital y estado de cuenta bancario en donde se identifique la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.

**vii.** Información de los cinco principales mobiliarios, maquinaria o equipo de tu propiedad que utilizas para la realización de las operaciones, con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo, en su caso, las fotografías de los mismos, así como las facturas electrónicas, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.

**viii.** En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrolla el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

**ix.** Número de personal contratado al momento de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza sur, indica el registro de inscripción en el IMSS, y aporta el recibo de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.

**x.** Tratándose de la adquisición de inmuebles, presenta los títulos de propiedad 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 llevas a cabo la actividad, o el documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

**c)** De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

**II.** Para contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte o sur **menor a dieciocho meses** a la fecha de presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o contribuyentes que **inicien actividades**, que se inscribieron en el RFC, y constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dichas regiones:

**a)** Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte o sur de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior al que presentaste el aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, exhibe la información y documentación del numeral 2, fracción I, inciso a) del presente apartado, correspondiente al periodo de este inciso.

**b)** Tratándose de contribuyentes que inicien actividades, que se inscribieron en el RFC y constituyan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o sur o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o

establecimiento en dichas regiones; aporta papel de trabajo mediante el cual estimaste que tus ingresos totales del ejercicio en el que presentaste el aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, representan al menos 90% del total de tus ingresos del ejercicio.

**c)** Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la que demuestre las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste al aviso de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur o del periodo menor de doce meses más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones, entre otros, con la información y documentación establecida en el numeral 2, fracción I, inciso b), del presente apartado.

**d)** Para acreditar la adquisición de bienes nuevos, la factura electrónica por dicha adquisición, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años, contados a partir de la fecha de la presentación del aviso de inscripción en el Padrón de beneficiarios de estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur, así como el estado de cuenta bancario y la póliza de registro contable.

En el supuesto de bienes usados, podrás utilizar el comprobante fiscal en papel o factura electrónica que amparen la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como la factura electrónica por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, manifiesta bajo protesta de decir verdad la clave en el RFC de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.

**e)** De manera adicional a lo antes señalado, deberás proporcionar la información y documentación citada en el presente numeral correspondiente al ejercicio por el que presentas el informe de verificación en tiempo real. De no haberse presentado la declaración del ejercicio deberás aportar las declaraciones de los pagos provisionales del citado ejercicio.

**III**. Para contribuyentes que **presentaron aviso de renovación** a fin de acreditar que continúan cumpliendo los requisitos establecidos en los Decretos de estímulos fiscales región fronteriza norte o sur, aportarás, según corresponda, la información y documentación señalada en el numeral 2, fracción I, inciso c) y numeral 2, fracción II, inciso e).

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Estar inscrito en el Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte o sur. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| Acuse de recibo. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| • En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda.<br>• La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 37 del CFF, Séptimo del DECRETO DOF 31/12/2018; modificado mediante DECRETO 30/12/2020; Séptimo del DECRETO DOF 30/12/2020 Región fronteriza sur; Reglas 11.9.1. y 11.9.4. de la RMF. |

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

| 1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional. | • Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.<br>• Los residentes en el extranjero que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén prestando servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional deben inscribirse a más tardar el treinta de junio de dos mil veinte. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | |
|---|---|
| | **En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs.<br>Previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario

público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

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

5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contaras con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | 10 días | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR). | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.pdf | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html

**Fundamento jurídico**

Artículos: 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.1 de la RMF.

| **2/PLT Solicitud de generación del Certificado de e.firma para residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Los residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales deberán obtener su Certificado de e.firma. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen los servicios digitales siguientes a receptores ubicados en territorio nacional:<br>• La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas.<br>• Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos.<br>• Clubes en línea y páginas de citas.<br>• La enseñanza a distancia o de test o ejercicios. | • Cuando se realice la inscripción en el RFC, conforme a la regla 12.1.1.<br>• Cuando lo requiera el contribuyente. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs., previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Acuda a su cita en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente “2” y cumpla con los requisitos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?
2. Registre sus datos biométricos.
3. Reciba su certificado de e.firma.
4. Firme el acuse de generación de e.firma.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Unidad de memoria extraíble que contenga el archivo de requerimiento (.req) generado previamente en el programa Certifica https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/certifica/
2. Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.
3. Forma oficial FE "Solicitud de Certificado de e.firma".
4. La documentación presentada conforme a la ficha 1/PLT.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- El representante legal deberá contar previamente con Certificado de e.firma 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.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
|---|---|
| El trámite es conclusivo. En caso de que se requiera | Sí, previo a la generación del Certificado Digital de e.firma, se |

| | |
|---|---|
| aclarar la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, una vez presentada la aclaración el contribuyente deberá acudir a la oficina del SAT en la que inició su trámite. | verificará la situación fiscal del contribuyente y representante legal y en caso de que presenten alguna inconsistencia se le emitirá el Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal. |

| **Resolución del trámite o servicio** | | |
|---|---|---|
| El trámite es conclusivo, motivo por el cual, al finalizarlo, se obtendrá su e.firma. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| El trámite es inmediato; sin embargo, cuando se requiera aclarar la situación del contribuyente o su representante legal, 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la Aclaración con los documentos o pruebas que desvirtúen la situación identificada en la situación fiscal del contribuyente o su representante legal, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma". | 10 días | 6 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". |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Cuando proceda el trámite:<br>• Certificado digital de e.firma, archivo digital con terminación (.cer).<br>• Comprobante de generación del Certificado de e.firma. | El Certificado de e.firma estará vigente por 4 años. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias)<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|
| 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, conforme a lo señalado por la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración a la solicitud de generación o renovación del Certificado de e.firma". |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D del CFF; 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.2. de la RMF. |

| **3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |

| | | |
|---|---|---|
| **Servicio** ○ | Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros. | • Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. de la RMF.<br>• Los residentes en el extranjero que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén prestando servicios deben inscribirse como retenedor a más tardar el treinta de junio de dos mil veinte. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2"**, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs.<br>Previa cita generada en:<br>• En el Portal del SAT:<br>https://citas.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**En las Oficinas del SAT, previa cita:**

1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite.
3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud.
4. En caso no cumplas con alguno de los requisitos, recibes **ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC**, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado.
2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda.
3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **B) Comprobante de domicilio**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.

   *Para mayor referencia, consultar en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales**, **comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF (original).
6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contaras con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | 10 días | 10 días. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR). | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.pdf | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html

**Fundamento jurídico**

Artículos: 5, 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF.

**4/PLT Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones para plataformas que prestan servicios digitales de intermediación entre terceros**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Actualiza las obligaciones fiscales de personas morales que presten servicios digitales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas morales residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México. | Dentro del mes siguiente a aquél en que inicies la prestación de servicios digitales de intermediación entre terceros. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y requisita lo siguiente:
2. Captura tu RFC, **Contraseña** y **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación, se despliega la pantalla **Datos del Representante legal**, registra la información solicitada en cada campo y la fecha del movimiento, aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta elige Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información, si es necesario puedes corregir nuevamente, si es correcta oprime Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso,

imprímelo o guárdalo.

4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con contraseña o e.firma

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si el registro de la información es correcto, de forma automática, se actualiza la situación fiscal de la persona moral en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-C de la LISR.

**5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR**

| Trámite / Servicio | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| Trámite ● Servicio ○ | Aviso para considerar como pagos definitivos las retenciones de IVA e ISR que se te efectúen a través de las plataformas tecnológicas o similares. | ● Gratuito<br>○ Pago de derechos Costo: |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas. | Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que percibas el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realizas. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:** https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa a la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y el **Captcha** o tu **e.firma** y selecciona **Enviar**.
3. A continuación se despliega la pantalla Datos del Representante legal, registra la información solicitada en cada campo, en caso de que no tengas representante legal puedes dejar los campos en blanco y solo registrar la fecha del movimiento; aparecerá un Cuestionario donde deberás capturar la información de ingresos y actividades económicas solicitada en cada una de las secciones del mismo; una vez completada oprime el botón Continuar, se despliega el RESUMEN de la información capturada, revísala y corrige si es necesario, si está correcta oprime el botón Guardar datos del cuestionario y posteriormente Confirmar; se genera el AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, revisa la información capturada, si es necesario puedes corregir nuevamente, si la información es correcta oprime el botón Confirmar, con esto finalizas la captura del trámite y se genera el **ACUSE DE MOVIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL**, que comprueba el registro de tu aviso, te sugerimos imprimirlo o guardarlo.
4. En caso de no puedas concluir el trámite en el Portal del SAT, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre el mismo, previa cita generada en:
   - El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Si capturas todos los campos del formulario electrónico, se actualiza tu situación fiscal en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro del aviso.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| • AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.<br>• ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.m | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu- |

| | |
|---|---|
| • Oficina Virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.<br>• Preguntas frecuentes:<br>https://www.sat.gob.mx/tramites/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica | queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Este aviso lo presentan las personas físicas que realizan actividades empresariales y que optan por considerar como pagos definitivos las retenciones que les efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas o similares.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 113-B de la LISR; 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV, de la LIVA; Reglas 12.3.2. de la RMF.

**6/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del IVA, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Procedimiento para solicitar la devolución de pago de lo indebido del IVA por la cancelación de operaciones o en caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas tratándose de personas físicas que optan por el pago definitivo para efectos del IVA. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 18-M de la Ley de IVA, cuando se cancelen operaciones, se reciban devoluciones u otorguen descuentos o bonificaciones por la enajenación de bienes, prestación de servicios u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el entero de la retención o el pago indebido del IVA. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas Físicas:<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona Sí y elige Siguiente.
4. Captura en el apartado Información del Trámite; el Origen devolución: Elige conforme a tu solicitud, Tipo de Trámite: Elige conforme a tu solicitud, Suborigen del saldo: Elige conforme a tu solicitud e Información adicional: Captura información adicional conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
5. Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; Tipo de periodo: Elige conforme a tu solicitud, Periodo: Elige conforme a tu solicitud y Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud y elige Siguiente.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, elige Si para que respondas al apartado Información del saldo a favor; Tipo de

declaración: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), Fecha de presentación de la declaración: dd/mm/aaaa, Número de operación: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe del pago de lo indebido: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, Importe solicitado en devolución: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización) y presiona en Siguiente.

7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) Selecciona una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige Sí y oprime en el ícono Adjunta el estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP, elige en Examinar, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono Adicionar nueva cuenta CLABE y Registra la nueva cuenta CLABE, al seleccionar Sí adjunta el estado de cuenta comprimido en ZIP y elige Examinar, señala la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige Cargar y elige en Siguiente.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige Siguiente.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 6.1 y 6.2 mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

    En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.

    Elige Examinar para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, captura el nombre del documento y después oprime Cargar, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, verifica que sea la correcta, en caso de que así sea, **realiza el envío con el uso de tu e.firma.**
12. Guarda o Imprime el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que lo hubieres cumplido, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos señalados en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

- Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 6.1
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 6.2

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? | ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| • Ingresa a la liga https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu RFC, Contraseña y Captcha que | Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén |

| | |
|---|---|
| indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma, y elige Enviar.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; Tipo de solicitud: Elige conforme a tu solicitud; Ejercicio: Elige conforme a tu solicitud; Mostrar Solicitudes: Elige la que corresponda a tu solicitud y elige Buscar.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

**Resolución del trámite o servicio**

- Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación. | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo electrónico. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.
- Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la / el contribuyente o de la / el representante legal, en su caso.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 1o.-A BIS, 18-J, 18-K, 18-L, 18-M de la LIVA; Reglas 2.3.4., 2.3.8., 12.3.3., y 12.3.12., Cuadragésimo Quinto Transitorio de la RMF.

**TABLAS**

| Tabla 6.1 Solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado | | |
|---|---|---|
| **No** | **Documentación** | **IVA** |
| 1 | En caso de cancelación de la operación el CFDI de ingresos con el estatus de cancelado en que conste el monto de la contraprestación cancelada y el IVA, en forma expresa y por separado, que se restituyó los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.<br>En caso de descuentos, devoluciones o bonificaciones un CFDI de Egresos que contenga en forma expresa y por separado el monto de la contraprestación y el IVA trasladado que se hubiere restituido. | X |
| 2 | CFDI de retenciones e información de pagos que haya sido emitido por la Plataforma Tecnológica, los cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF.<br>En su caso, durante 2020 un comprobante de la retención efectuada en términos de la regla 12.2.4. de la RMF. | X |
| 3 | En su caso, acuse de la declaración del pago del IVA correspondiente. | X |
| 4 | Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE). | X |
| **Tabla 6.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del Impuesto al Valor Agregado** | | |
| **No** | **Documentación** | **IVA** |
| 1 | Documentos y comprobantes fiscales que deban presentarse conjuntamente con tu solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hayan presentado con errores u omisiones. | X |
| 2 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar las inconsistencias determinadas por la autoridad. | X |
| 3 | En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique bajo protesta de decir verdad el domicilio donde realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento. | X |
| 4 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar tu situación fiscal ante el RFC. | X |
| 5 | Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad. | X |

| **7/PLT Declaración de pago del ISR personas físicas plataformas tecnológicas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración mensual del Impuesto sobre la Renta | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Personas físicas con ingresos recibidos directamente de los usuarios de los servicios o adquirentes de los bienes proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar pagos definitivos de ISR.<br>• Personas físicas que no optaron por presentar pagos definitivos por los ingresos percibidos mediante plataformas tecnológicas. | Mensual:<br>• Si recibes ingresos directamente de los usuarios a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que correspondan los ingresos.<br>• Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que correspondan los ingresos. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos- | |
| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** | | |
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** | | |
| 1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**<br>2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.<br>3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **ISR personas** | | |

**físicas plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.

4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de ingreso** que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos y retenciones y generarla nuevamente.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con Contraseña o de preferirlo contar con e.firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago. | • Indefinida si no resulta saldo a pagar.<br>• En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por realizar pagos definitivos de ISR por los ingresos obtenidos a través de Internet, mediante las citadas plataformas tecnológicas.
- Si el total de tus ingresos anuales obtenidos por la enajenación de bienes, prestación de servicios o por la

prestación de servicios de hospedaje a través de Internet, mediante plataformas tecnológicas, salarios e intereses, no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) anuales, podrás optar por que las retenciones que efectúen las plataformas tecnológicas sean consideradas como pagos definitivos del ISR.

- Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

**Fundamento jurídico**

Artículo 113-A, fracciones I, II, III y último párrafo de la Ley del ISR; Regla 12.3.8. de la RMF.

**8/PLT Declaración de pago del ISR retenciones por el uso de plataformas tecnológicas**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Presentar la declaración de entero de retenciones del ISR efectuadas a las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes, presten servicios a través de internet mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas morales residentes en México<br>• Personas morales residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en el país<br>• Entidades o figuras jurídicas extranjeras que presten servicios a través de internet, mediante plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares. | Mensual, a más tardar, el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Residentes en México:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones<br>• Residentes en el Extranjero:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **ISR personas físicas plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de retención** que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de **Determinación** donde realizarás la captura del **número de contribuyentes retenidos**, **importe de las operaciones** e **ISR retenido**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - El envío deberá realizarse invariablemente con la e.firma
   - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado **Determinación** para cambiar la información registrada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación** |
|---|---|

| servicio? | para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Trámite inmediato. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración y, en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago. | • Indefinida si no resulta saldo a pagar.<br>• En caso de tener saldo a pagar, la vigencia será hasta la fecha indicada en la línea de captura. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 113-A, segundo y tercer párrafo, fracciones I, II, III, 113-C, fracción IV de la LISR; Regla 12.2.4. de la RMF. |

| 9/PLT Declaración informativa por el uso de plataformas tecnológicas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presentar la información de los clientes enajenantes de bienes, prestadores de servicios u otorgantes del uso o goce temporal de bienes a través de plataformas tecnológicas, aun cuando no hayan efectuado el cobro de la contraprestación y el IVA correspondiente. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, así como las entidades o figuras jurídicas extranjeras, que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros a través de plataformas tecnológicas. | Mensual, a más tardar el día diez del mes siguiente al que corresponda la información. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/87721/presenta-tu-declaracion-informativa<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/41038/presenta-tu-declaracion-informativa<br>• Residentes en el Extranjero:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/43644/presenta-tu-declaracion-informativa |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** que te corresponda y selecciona **INICIAR**.

1. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** seguido de **Enviar**.
2. Escoge la opción **Presentar declaración**; elige el **Ejercicio**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona las obligaciones a declarar y presiona **Siguiente**.
3. El llenado de tu declaración se realiza por apartados, los cuales se habilitan conforme a las obligaciones a declarar, deberás ingresar a cada apartado y capturar los datos solicitados, para generar la vista previa selecciona **Revisión**, en caso de que desees modificar la información declarada, deberás de oprimir el botón **Regresar a Formulario** o si es correcta**,** realiza el envío seleccionando **Envío** o **Enviar declaración**.
   - Si eres persona moral deberás realizar el envío invariablemente con la e.firma.
4. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en formato PDF el acuse de recibo, el cual podrás descargar y conservar.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Personas físicas: Contar con e.firma o Contraseña.
- Personas morales: Contar con e.firma y Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se considera que se ha presentado la declaración cuando se realiza el envío y se obtiene el acuse de recibo.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

No aplica.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 113-C, fracción III de la LISR; 1-A Bis, 18-J, fracción III de la LIVA; Regla 12.2.7. de la RMF.

**10/PLT Declaración de pago del IVA personas físicas plataformas tecnológicas**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta la declaración mensual de pago definitivo del Impuesto al Valor Agregado | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas de acuerdo a lo siguiente:<br>• Por los cobros de las contraprestaciones realizadas directamente a los adquirentes o usuarios de los bienes o servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas que hayan optado por presentar la declaración mensual de pago definitivo del Impuesto al Valor Agregado.<br>• Por los cobros de las contraprestaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, proporcionados mediante plataformas tecnológicas cuando no se haya optado por el esquema de retenciones definitivas. | **Mensual:**<br>• Si realizas el cobro directamente de los usuarios, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que corresponda el cobro.<br>• Si no optaste por el esquema de retenciones definitivas, a más tardar el día 17 del mes siguiente al que correspondan el cobro. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/87655/presenta-tu-declaracion-de-pagos- |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad**, el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación:
   **a) IVA personas físicas plataformas tecnológicas pago definitivo** y elige **Siguiente**.
   **b) IVA personas físicas plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Si elegiste el inciso **a)** para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de ingreso** que percibes y dependiendo de la opción elegida te mostrará una pestaña para la captura del monto de tus ingresos y retenciones que te realizaron, para el cálculo correspondiente; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
5. Si elegiste el inciso **b)** para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración**, se habilitará el Apartado de **Determinación** en donde deberás capturar el importe de tus ingresos, el IVA acreditable de tus gastos y el monto de las retenciones que te realizaron; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada
   • En relación a los puntos 4 y 5, en caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información de tus ingresos, acreditamientos y retenciones y generarla nuevamente.
6. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o en la ventanilla bancaria.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración y en su caso, la línea de captura correspondiente para el pago. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

- Si el total de tus ingresos en el ejercicio inmediato anterior, por las actividades realizadas con la intermediación no exceden de $300,000.00 (trescientos mil pesos, 00/100 M.N.) anuales y además no recibes ingresos distintos a salarios o intereses, podrás optar por considerar las retenciones que te realicen las plataformas tecnológicas como definitivas.
- Si optas por considerar las retenciones de IVA como definitivas, quedarás relevado de presentar la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).
- Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

**Fundamento jurídico**

Artículos: 5-D, 18-K, 18-M, segundo párrafo de la LIVA; Regla 12.3.9. de la RMF.

**11/PLT Declaración de pago del Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales**

| Trámite ● Servicio ○ | Descripción del trámite o servicio | Monto |
|---|---|---|
| | Presenta la declaración mensual del IVA que contenga el monto de las contraprestaciones efectivamente cobradas en el mes, por la prestación de servicios digitales proporcionados a receptores ubicados en territorio nacional. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Personas físicas o morales residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional. | Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes inmediato siguiente al que corresponda el pago. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/42009/presenta-tu-declaracion-de-pagos |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona el botón **INICIAR**, posteriormente registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la

opción **Presentar declaración**.

3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad,** el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación: **Impuesto al Valor Agregado por la prestación de servicios digitales** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar con el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración**, se habilitará el Apartado de **Determinación** en donde deberás seleccionar el **Tipo de servicio que prestas**, **Capturar el número de receptores**, **el número de operaciones y el importe de las mismas**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - En caso de que desees corregir la declaración, podrás modificar la información capturada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar e imprimir, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo de la declaración y en su caso la línea de captura correspondiente para el pago. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite.

**Fundamento jurídico**

Artículo 18-D, fracción IV de la LIVA; Regla 12.1.8. de la RMF.

| **12/PLT Declaración del IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta la declaración del entero de retenciones del IVA, efectuadas a las personas físicas que enajenen bienes, presten servicios o concedan el uso o goce temporal de bienes a través de servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas). | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Personas físicas y morales residentes en México o residentes en el extranjero sin establecimiento en México, que presten servicios digitales de intermediación entre terceros (plataformas tecnológicas). | Mensual, a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>• Personas físicas:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/29937/presenta-tu-declaracion-de-retenciones<br>• Personas morales:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/39311/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones<br>• Residentes en el Extranjero:<br>https://www.sat.gob.mx/declaracion/69868/presenta-tu-declaracion-de-entero-de-retenciones |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra tu **RFC**, **Contraseña**, y **Captcha** o **e.firma** y selecciona la opción **Presentar declaración**.
3. Elige el **Ejercicio**, la **Periodicidad,** el **Periodo y el Tipo de Declaración**; selecciona la obligación **IVA retenciones por el uso de plataformas tecnológicas** y elige **Siguiente**.
4. Para iniciar el llenado de tu declaración selecciona **Tipo de Declaración** y se desplegará un recuadro en el que debes señalar el **Tipo de retención** que realizas posteriormente, deberás ingresar al apartado de **Determinación** donde realizarás la captura del **número de contribuyentes retenidos**, **importe de las operaciones** e **IVA retenido**; posteriormente debes ingresar al aparatado de **Pago** a validar el monto del mismo, en caso de estar de acuerdo para generar la vista previa y realizar el envío de la Declaración, selecciona **Administración de la declaración** y elige la opción deseada.
   - Las personas morales deberán realizar el envío invariablemente con la e.firma.
   - En caso de que desees modificar el importe, deberás regresar al apartado **Determinación** para cambiar la información registrada.
5. Una vez enviada la declaración, el sistema generará en PDF el acuse de recibo y en su caso, la línea de captura para el pago, la cual podrás descargar y conservar, el pago podrás realizarlo a través de Internet en el Portal del banco o si eres persona física también en la ventanilla bancaria.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

No se requiere entregar documentación.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña si eres persona física.
- Contar con e.firma si eres persona moral.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

| Resolución del trámite o servicio | | |
|---|---|---|
| Se considera que cumples con la obligación, cuando realizas el envío y en su caso hayas efectuado el pago correspondiente. | | |
| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |
| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** | |
| Acuse de recibo de la declaración con la línea de captura correspondiente para el pago. | Indefinida. | |
| **CANALES DE ATENCIÓN** | | |
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** | |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. | |
| **Información adicional** | | |
| Se dejan a salvo las facultades de la autoridad para requerir los datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con el presente trámite. | | |
| **Fundamento jurídico** | | |
| Artículos: 1-A BIS, primer párrafo, 18-J, fracción II, inciso a) de la LIVA; Regla 12.2.6. de la RMF. | | |

| 13/PLT Aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta el aviso de opción de pago del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado, por la prestación de servicios digitales. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |
| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** | |
| • Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen, a receptores ubicados en territorio nacional, los siguientes servicios digitales:<br>➢ La descarga o acceso a imágenes, películas, texto, información, video, audio, música, juegos, incluyendo los juegos de azar, así como otros contenidos multimedia, ambientes multijugador, la obtención de tonos de móviles, la visualización de noticias en línea, información sobre el tráfico, pronósticos meteorológicos y estadísticas. | Por única ocasión, dentro de los diez días hábiles antes de que venza el plazo para el pago del ISR e IVA. | |

| | |
|---|---|
| ➢ Los de intermediación entre terceros que sean oferentes de bienes o servicios y los demandantes de los mismos.<br>➢ Clubes en línea y páginas de citas.<br>➢ La enseñanza a distancia o de test o ejercicios.<br>• Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionen servicios digitales de intermediación entre terceros. | |
| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente |

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo? / EJECUTAR EN LÍNEA**.
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña**, elige **Iniciar Sesión**.
3. Selecciona el apartado de: **Servicios por Internet** / **Aclaraciones** / **Solicitud** y requisita el formulario conforme a lo siguiente:

   En el apartado **Descripción del servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **PLATAFORMA PAGO EXTRANJERO**; en ; en Asunto: Presentación del aviso de opción para el pago de contribuciones desde el extranjero, por la prestación de servicios digitales en México; en **Descripción:** Indicar brevemente el tipo de servicio en **Adjuntar Archivo:** Elige en Examinar y selecciona los documentos digitalizados y comprimidos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de **¿Qué requisitos debo cumplir?** y elige **Cargar**, selecciona **Enviar**, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Escrito libre firmado por el representante legal en el que solicites al SAT pagar tus contribuciones en el extranjero, en el que se debe señalar:
   - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
   - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
   - Domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales.
   - Clave del RFC.
   - Señalar la autoridad a la que te diriges.
   - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
   - Dirección de correo electrónico.
   - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

**En caso de representación legal:**

2. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo). Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado.
3. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
   * Para mayor referencia, consultar en el **Apartado I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del Anexo 1-A de la RMF.
   * Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado **I. Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del Anexo 1-A de la RMF.
4. Una vez presentada el aviso, **Acercarte con la Tesorería de la Federación**, a través del correo pec@hacienda.gob.mx, para obtener las Especificaciones Técnicas y Operativas que establecen la manera de cómo efectuar el pago desde el extranjero.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma o Contraseña.
- El representante legal del residente en el extranjero deberá estar inscrito en el RFC y contar e. firma.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

| | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación** |

| servicio? | para emitir la resolución de este trámite o servicio? |
|---|---|
| Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** realiza los pasos 1, 2 y 3 señalados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** selecciona la opción / **Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona **Buscar**. | No. |

| Resolución del trámite o servicio |
|---|
| En caso de que cumplas con los requisitos para realizar el trámite, la autoridad emitirá la respuesta a tu solicitud a través de Mi portal. |

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículos: 20, tercer párrafo del CFF; 113-C primer párrafo, fracción IV de la LISR; 18-B, 18-D, primer párrafo, fracción IV, 18-J, fracción II, inciso b) de la LIVA; Regla 12.1.7. de la RMF. |

| 14/PLT Solicitud de devolución de pago de lo indebido del ISR, por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Solicitar la devolución de pago de lo indebido del ISR retenido por cancelación de operaciones efectuadas a través de plataformas tecnológicas. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| Las personas físicas que ejerzan la opción a que se refiere el artículo 113-B de la Ley de ISR, a quienes les cancelen operaciones por la enajenación de bienes o prestación de servicios, efectuadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, cuando les hubieran efectuado retención del impuesto. | Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya realizado el pago indebido del ISR. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://sat.gob.mx/tramites/login/24016/solicita-tu-devolucion |
|---|---|

| INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**.
2. Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, enseguida oprime **Enviar**.
3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona **Sí** y elige en **Siguiente**.
4. Captura en el apartado **Información del Trámite**; el **Origen devolución**: elige conforme a tu solicitud, **Tipo de Trámite**: elige conforme a tu solicitud, **Suborigen del saldo**: elige conforme a tu solicitud e **Información adicional**: Captura información conforme a tu solicitud y selecciona **Siguiente**.
5. Selecciona la opción al que corresponde el pago de lo indebido en el apartado Datos del Impuesto, Concepto, Periodo y Ejercicio, tales como; **Tipo de periodo**: elige conforme a tu solicitud, **Periodo**: elige conforme a tu solicitud y **Ejercicio**: elige conforme a tu solicitud y señala **Siguiente**.
6. El sistema te mostrará los datos de tu declaración con el pago de lo indebido. En caso de que tu declaración no se encuentre disponible en el sistema, selecciona en **Sí** para que respondas al apartado Información del saldo a favor; **Tipo de declaración**: (Normal o Complementaria en el que se encuentre manifestado el pago de lo indebido), **Fecha de presentación de la declaración**: dd/mm/aaaa, **Número de operación**: número que se encuentra en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe saldo a favor**: Importe manifestado en la declaración normal o complementaria según corresponda, **Importe solicitado en devolución**: Importe que solicitas en devolución, si, en su caso, recibiste con anterioridad una devolución del importe por el que presenta el trámite, indica el **Importe de las devoluciones y/o compensaciones anteriores (sin incluir actualización)** y elige **Siguiente**.
7. En el apartado Información del Banco, si ya se encuentra el registro de tu clave bancaria estandarizada (CLABE) **Selecciona** una cuenta CLABE que aparece de forma automática, elige **Sí** y presionando en el ícono adjunta estado de cuenta, regístralo en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** o en caso de que desees agregar una nueva cuenta CLABE, selecciona el ícono **Adicionar** nueva cuenta CLABE y **Registra** la nueva cuenta CLABE, al seleccionar **Sí** y **adjunta** el estado de cuenta en formato comprimido en ZIP y selecciona **Examinar**, elige la ruta en la que se encuentra tu archivo y elige **Cargar** y en seguida selecciona **Siguiente**.
8. Responde la pregunta relacionada con la titularidad de la cuenta CLABE.
9. Verifica la información del banco que aparece y elige **Siguiente**.
10. Adjunta los archivos en formato PDF que correspondan de conformidad con los requisitos que se señalan en las tablas 14.1 y 14.2, mismos que deben estar comprimidos en formato ZIP y máximo 4MB cada uno. Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
    - En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta también deberá adicionarse a tu trámite en forma digitalizada.
    - Elige **Examinar** para que selecciones la ruta en la que se encuentra tu archivo, **Captura** el nombre del documento y después oprime **Cargar**, realiza la operación cuantas veces sea necesario para adjuntar toda la documentación e información.
11. Una vez concluida la captura aparecerá toda la información, **Verifica** que sea la correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con el uso de tu e.firma.
12. **Guarda** o **Imprime** el acuse de recibo.
13. Cuando en la solicitud de devolución existan errores en los datos contenidos en la misma, la autoridad te requerirá mediante buzón tributario, para que mediante escrito y en un plazo de 10 días hábiles aclares dichos datos.
14. Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación del trámite, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario un requerimiento de datos, informes o documentación adicional para verificar la procedencia de la devolución, mismo que deberás atender en el plazo de 20 días hábiles.
15. De dar atención oportuna al primer requerimiento, la autoridad fiscal podrá notificarte mediante buzón tributario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubieres cumplido el primer requerimiento, un nuevo requerimiento refiriéndose a los datos, informes o documentos aportados en atención al requerimiento anterior, mismo que deberás atender dentro de un plazo de 10 días hábiles.
16. En caso de no atender los requerimientos en los numerales 13, 14 y 15 anteriores, se hará efectivo el apercibimiento de dar por desistido el trámite.
17. La autoridad fiscal para determinar la procedencia del saldo a favor, en caso de considerarlo necesario, podrá ejercer facultades de comprobación, mismas que se sujetarán al procedimiento previsto en el artículo 22-D del CFF.
18. Podrás dar seguimiento a tu solicitud de devolución dentro de los 40 días hábiles a la presentación de tu solicitud de devolución, de acuerdo con lo indicado en el apartado **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

| **¿Qué requisitos debo cumplir?** | |
|---|---|
| Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente: | Ver tabla |
| • Solicitud de devolución de pago de lo indebido del impuesto sobre la renta. | 14.1 |
| • Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de devolución de pago de lo indebido del impuesto | Ver tabla 14.2 |

| | |
|---|---|
| sobre la renta. | |

| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** |
|---|
| Contar con e.firma y Contraseña. |

| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
|---|---|
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| • Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/93266/seguimiento-de-tramites-y-requerimientos<br>• Captura tu **RFC**, **Contraseña** y **Captcha** que indique el sistema, o bien, ingresa con tu **e.firma**, y elige **Enviar**.<br>• Selecciona la opción que corresponde a tu consulta en el apartado Consulta de trámites; **Tipo de solicitud**: Elige conforme a tu solicitud; **Ejercicio**: Elige conforme a tu solicitud; **Mostrar Solicitudes:** Elige la que corresponda a tu solicitud y elige **Buscar**.<br>• El sistema te mostrará el estatus de tu trámite. | Sí, para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá:<br>• Requerirte, aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma.<br>• Iniciarte facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad. |

| **Resolución del trámite o servicio** |
|---|
| • Si de la revisión a la información y documentación aportada o de la que obra en poder de la autoridad fiscal, es procedente la devolución, la autorización será total, de lo contrario la devolución será de una cantidad menor o negada en su totalidad, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.<br>• En caso de autorización total, el estado de cuenta que expidan las Instituciones financieras será considerado como comprobante de pago de la devolución respectiva. |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| 40 días. | • 40 días cuando existan errores en los datos de la solicitud;<br>• 20 días para emitir el primer requerimiento de información adicional; y<br>• 10 días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación | • En un plazo de 10 días, cuando aclares los datos contenidos en la solicitud;<br>• Máximo en 20 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y<br>• Máximo en 10 días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de recibo. | Indefinida. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| **Información adicional** |
|---|

| |
|---|
| • En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo comprimido en formato ZIP).<br>• Los documentos originales se digitalizan para su envío.<br>• Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículos: 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I del CFF; 113-A, 113-B, 113-C de la LISR; Reglas 2.3.8., 12.3.3. y 12.3.17. , Cuadragésimo Quinto Transitorio de la RMF. |

## Ley Federal de Derechos.

| **1/DERECHOS Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Presenta este aviso ante las autoridades fiscales para la determinación del derecho extraordinario sobre minería, derivado de la enajenación de oro, plata y platino. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| Las y los titulares de concesiones y asignaciones mineras que obtengan ingresos derivados de la enajenación de oro, plata y platino. | Dentro de los quince días siguientes al vencimiento de la obligación de pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT**, a través de buzón tributario:<br>• Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion<br>• Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

En buzón tributario, para Personas físicas o Personas morales titulares de concesiones y asignaciones mineras, según corresponda:

1. Ingresa a la aplicación **buzón tributario**, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Al ingresar registra tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma**, y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Otros trámites y servicios**, elige **Ver todos**, posteriormente selecciona el listado de **Autorizaciones** / Presenta tu aviso de la Determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería, y elige **Iniciar**, para continuar.
4. Verifica y completa tus datos en el formulario **denominado AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**, elige el **Periodo** por el que presentas el aviso y completa la información referente a: **DATOS INFORMATIVOS DEL PAGO DEL DERECHO EXTRAORDINARIO** / **DATOS DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**.
5. Adjunta la documentación e información relacionada con tu trámite, selecciona Examinar, para elegir y posteriormente selecciona **Adjuntar**, y una vez concluido el proceso podrás visualizar los archivos que adjuntaste. de acuerdo a lo referido en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
6. Una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y, realiza el envío, o en su caso, elige **Reimpresión de Acuses** para obtener constancia de la información enviada.
7. Obtén tu acuse de recibo electrónico del trámite, y elige **Cerrar Sesión**.
8. Finalmente, el SAT te enviará respuesta a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

Formulario electrónico debidamente requisitado (**AVISO DE LA DETERMINACIÓN DEL DERECHO EXTRAORDINARIO SOBRE MINERÍA**).

Adjunta el archivo de texto que cumpla con lo siguiente:

**Instrucciones:**

1. El archivo debe iniciar con un #.
2. Cada línea separada por pipes "|" con extensión (txt) no mayor a 4 Megabytes relativa a las concesiones o asignaciones respecto de las cuales obtienes ingresos, el cual deberá contener los siguientes datos: RFC/ Nombre, denominación o razón social/ Ejercicio/ Importe del Derecho Extraordinario pagado/ Fecha de pago del derecho/ Número de operación del pago/ Banco/ Fecha de presentación aviso minería/Número de folio del aviso minería/

Ingresos derivados de la venta de oro/ Ingresos derivados de la venta de plata/ Ingresos derivados de la venta de platino/ Total de ingreso/ Total de derecho extraordinario de oro/ Total de derecho extraordinario de plata/ Total de derecho extraordinario de platino/ Total de derecho extraordinario/ Consecutivo/ Título / Expediente / Concesionaria / Superficie (Hectáreas) / Nombre del Lote / Estado / Municipio o Demarcación Territorial / inicio de vigencia/ termino de vigencia y Tipo de Mineral extraído y terminar con doble ||.

3. Al final del archivo deben ir dos ##.
4. Siempre todo con mayúsculas.

**Ejemplo:**

#

|CDMX/2016.1458.34254|CDMX/2016.1458|CASAS y ESPACIOS S.A|500|LA ASCONDIDA|JALISCO|TLAQUEPAQUE|11/02/2016|29/02/2016|PLATA||

##

Las reglas para cada campo del archivo se especifican en la tabla:

Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre minería.

Ver Tabla 1.1, partes I, II, III, IV y V.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con una unidad de memoria extraíble o disco compacto.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que el aviso sea presentado en tiempo, y en su caso dará por cumplida la obligación, y recibirás respuesta a tu trámite, a través del correo electrónico que registraste para contactarte.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuses de recibo de la información y documentación que adjuntaste. | Indefinida. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 270 de la LFD; Regla 7.17. de la RMF. |

**TABLA**

**Tabla 1.1 Aviso de la determinación del Derecho Extraordinario sobre Minería.**

PARTE I

| Dato | RFC | NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL | EJERCICIO | IMPORTE DEL DERECHO EXTRAORDINARIO PAGADO | FECHA DEL PAGO DEL DERECHO | NÚMERO DE OPERACIÓN DEL PAGO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Dato | Alfanumérico y caracteres especiales | Alfanumérico y caracteres especiales | numérico | Numérico | Numérico y caracteres especiales | Numérico |
| Longitud | 13 posiciones | 50 posiciones | 4 posiciones | 12 posiciones | 10 posiciones | 15 posiciones |
| Regla | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Numérico y soporta números | Tipo entero. Seis dígitos. | Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Numérico. Soporta números. |

PARTE II

| Dato | BANCO | FECHA DE PRESENTACIÓN AVISO MINERÍA | NÚMERO DE FOLIO AVISO MINERÍA | INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE ORO | INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATA | INGRESOS DERIVADOS DE LA VENTA DE PLATINO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Dato | Alfanumérico y caracteres especiales | Alfanumérico y caracteres especiales | Alfanumérico y caracteres especiales | Numérico | Numérico. | Numérico |
| Longitud | 50 posiciones | 23 posiciones | 25 posiciones | 15 posiciones | 15 posiciones | 15 posiciones |
| Regla | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico, Permite solo mayúsculas, soporta números y caracteres especiales. | Tipo Numérico hasta decimales. | Tipo Numérico, hasta decimales. | Tipo Numérico Hasta decimales. |

PARTE III

| Dato | TOTAL DE INGRESOS | TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE ORO | TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATA | TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO DE PLATINO | TOTAL DE DERECHO EXTRAORDINARIO | CONSECUTIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de Dato | Numérico | Numérico | Numérico | Numérico | Numérico | Numérico |
| Longitud | 18 posiciones | 12 posiciones | 12 posiciones | 12 posiciones | 15 posiciones | 3 posiciones |
| Regla | Tipo Numérico hasta decimales. | Tipo Numérico hasta decimales. | Tipo Numérico hasta decimales | Tipo Numérico hasta decimales. | Tipo Numérico. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Numérico. Soporta números. |

PARTE IV

| Dato | TÍTULO | EXPEDIENTE | CONCESIONARIA | SUPERFICIE (HECTÁREAS) | NOMBRE DEL LOTE | ESTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Tipo de | Alfanumérico y | Alfanumérico y | Alfanumérico | Alfanumérico | Alfanumérico y | Alfanumérico y |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dato | caracteres especiales | caracteres especiales | | | caracteres especiales | caracteres especiales |
| Longitud | 15 posiciones | 25 posiciones | 50 posiciones | 10 posiciones | 50 posiciones | 50 posiciones |
| Regla | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico Permitir solo mayúsculas y soporta números | Tipo entero. Seis dígitos. | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. |

PARTE V

| Dato | MUNICIPIO | INICIO VIGENCIA | TÉRMINO VIGENCIA | Tipo de Mineral Extraído |
|---|---|---|---|---|
| Tipo de Dato | Alfanumérico y caracteres especiales | Tipo fecha | Tipo fecha | Alfabético |
| Longitud | 50 posiciones | DD/MM/AAAA | DD/MM/AAAA | 7 posiciones |
| Regla | Tipo Alfanumérico. Permitir solo mayúsculas. Soporta números y caracteres especiales. | | | Sólo debe recibir los valores de Oro, Plata o Platino |

**2/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho sobre Minería**

| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
|---|---|---|
| | Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho sobre minería. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos**<br>**Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Semestral: Enero y Julio de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalconminazr.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el **Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales** generado por éstas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa

| | |
|---|---|
| electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?** | |
| **¿Con qué condiciones debo cumplir?** | |
| Contar con e.firma o Contraseña. | |
| **SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO** | |
| **¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?** | **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?** |
| Trámite inmediato. | No. |
| **Resolución del trámite o servicio** | |
| La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura. | |

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|
| Acuse de la declaración. | Semestral. |

| **CANALES DE ATENCIÓN** | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |
| **Información adicional** | |
| No aplica. | |
| **Fundamento jurídico** | |
| Artículos: 263, 264 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF. | |

| **3/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Especial sobre Minería** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho especial sobre minería. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Anual: A más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalconminazr.sat.gob.mx/ |
|---|---|

| **INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO** |
|---|
| **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?** |
| 1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de |

**¿Dónde puedo presentarlo?**

2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Especial sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda; Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**.

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

| Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio | Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional | Plazo máximo para cumplir con la información solicitada |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| ¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio? | ¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio? |
|---|---|
| Acuse de la declaración. | Anual. |

**CANALES DE ATENCIÓN**

| Consultas y dudas | Quejas y denuncias |
|---|---|
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

**Información adicional**

| |
|---|
| No aplica. |
| **Fundamento jurídico** |
| Artículo 268 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF. |

| **4/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Adicional sobre Minería** | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Si eres persona física o moral titular de concesiones, presenta esta declaración para el pago del derecho adicional sobre minería. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| **¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?** | **¿Cuándo se presenta?** |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Semestral: Enero y Julio de cada año. |

| **¿Dónde puedo presentarlo?** | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalconminazr.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Adicional sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC**, **Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda: Google Chrome versión 45 o superior, Safari versión 9 o superior, Edge versión 12 o superior o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos, indicado en el apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

Contar con e.firma o Contraseña.

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

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

**Resolución del trámite o servicio**

La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.

| **Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio** | **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** | **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada** |
|---|---|---|
| Trámite inmediato. | No aplica. | No aplica. |

| **¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o** | **¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?** |
|---|---|

| servicio? | |
|---|---|
| Acuse de la declaración. | Semestral. |

| CANALES DE ATENCIÓN | |
|---|---|
| **Consultas y dudas** | **Quejas y denuncias** |
| • MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. | • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. |

| Información adicional |
|---|
| No aplica. |

| Fundamento jurídico |
|---|
| Artículo 269 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF. |

| 5/DERECHOS Declaración del Pago del Derecho Extraordinario sobre Minería | | |
|---|---|---|
| **Trámite** ● **Servicio** ○ | **Descripción del trámite o servicio** | **Monto** |
| | Si eres persona física o moral titular de concesiones o asignaciones, presenta esta declaración para el pago del derecho extraordinario sobre minería. | ● **Gratuito**<br>○ **Pago de derechos Costo:** |

| ¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? | ¿Cuándo se presenta? |
|---|---|
| • Personas físicas.<br>• Personas morales. | Anual: A más tardar, el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago. |

| ¿Dónde puedo presentarlo? | **En el Portal del SAT:**<br>https://portalconminazr.sat.gob.mx/ |
|---|---|

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**

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

1. Ingresa al Portal del SAT, elige Personas Físicas o Empresas, según corresponda, en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Selecciona la opción **Declaraciones**, elige los apartados **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos** / **Presenta tu declaración del Derecho Extraordinario sobre Minería**.
3. Captura tu **RFC, Contraseña** o **e.firma** y elige **Enviar**.
4. Elige, debajo de tu nombre **Presentar Declaración**; selecciona el periodo a declarar y el tipo de declaración; el programa mostrará el listado completo de obligaciones fiscales factibles a declarar; captura los datos solicitados en los campos que se encuentran habilitados y el sistema realizará en forma automática los cálculos aritméticos.
5. Concluida la captura, selecciona **enviar** para mandar la declaración utilizando el programa electrónico **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**, a través del Portal del SAT, recibirás el Acuse de recibo electrónico, el cual contendrá el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado y selecciona **Cerrar**, para salir del aplicativo de **Declaraciones de Derechos, Productos y Aprovechamientos**.
6. En caso de que exista cantidad a pagar, el Acuse de recibo electrónico, incluirá el importe total a pagar, así como la línea de captura y fecha de vigencia a través de la cual podrás realizar el pago.
7. El importe a pagar, deberás cubrirlo por transferencia electrónica de fondos, mediante pago con línea de captura vía Internet, en la página de Internet de las instituciones de crédito autorizadas por la TESOFE publicadas en el Portal del SAT, o por ventanilla bancaria.
   - Las instituciones de crédito autorizadas te enviarán el "Recibo Bancario de Pago de Contribuciones Federales" generado por éstas.

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

1. Utiliza desde tu computadora con cualquiera de los sistemas operativos Windows 8, Windows server 2008, Windows server 2012, Windows 10 o superiores, o en su caso, MAC OS X10.11, MAC OS X10.12, MAC OS X10.13, MAC OS X10.14, MAC OS X10.15, o superior, así como cualquiera de los siguientes navegadores, según corresponda Google Chrome versión 45 o superior, Safari, Edge o Mozilla Firefox versión 45 o superior. Accede al Portal del SAT y presenta la declaración utilizando el programa electrónico Declaraciones de Derechos, Productos

<table>
<tr><td colspan="3">y Aprovechamientos, indicado en el apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?</td></tr>
<tr><th colspan="3">¿Con qué condiciones debo cumplir?</th></tr>
<tr><td colspan="3">Contar con e.firma o Contraseña.</td></tr>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Trámite inmediato.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del trámite o servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">La autoridad verificará que tu trámite sea presentado en tiempo, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas, obteniendo Acuse de la declaración y en su caso línea de captura.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Trámite inmediato.</td><td>No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de la declaración.</td><td>Anual.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs., excepto días inhábiles:<br>Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728.<br>Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx<br>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga:<br>https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios<br>Los días y horarios siguientes: Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs.</td><td>• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias).<br>• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx<br>• En el Portal del SAT:<br>https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia<br>• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.<br>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Artículo 270 de la LFD; Regla 2.8.5.2. de la RMF.</td></tr>
</table>

Atentamente.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2021.- Jefa del Servicio de Administración Tributaria, Mtra. **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**ACUERDO por el que se modifican, derogan y adicionan diversos artículos de las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO MÍNIMO DE LOS SEGUROS QUE DEBERÁN CONTRATAR LOS REGULADOS QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMPRESIÓN, DESCOMPRESIÓN, LICUEFACCIÓN, REGASIFICACIÓN O EXPENDIO AL PÚBLICO DE HIDROCARBUROS O PETROLÍFEROS.

ÁNGEL CARRIZALES LÓPEZ, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en el artículo Décimo Noveno Transitorio, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013, y en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o., fracción I, 17, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 4o., 5o., fracciones III, IV, VI, XXI y XXX, 6o., fracción I, inciso c), 27 y 31, fracciones I, II, IV y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 95 y 129 de la Ley de Hidrocarburos; 1o. y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., fracciones I y II., 2o., fracción XXXI, inciso d), y segundo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42, 43, fracción VIII, y 45 BIS. segundo párrafo., del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y 1o., 3o., fracciones I, V, VIII y XLVII del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y

**CONSIDERANDO**

Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en la cual se establece que esta Agencia tiene por objeto la protección de las personas, el medio ambiente y las instalaciones del Sector Hidrocarburos, por lo que cuenta con atribuciones para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al medio ambiente las actividades del Sector, considerando aspectos preventivos, correctivos y de remediación.

Que la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, establece en el artículo 6, fracción I, inciso c), que la regulación que emita la Agencia en materia de Seguridad Industrial y Seguridad Operativa deberá comprender el requerimiento de garantías o cualquier otro instrumento financiero necesario para que los Regulados cuenten con coberturas financieras contingentes frente a daños o perjuicios que se pudieran generar.

Que el 31 de octubre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en el que se detalla el conjunto de facultades que deben ejercer las unidades administrativas de la Agencia, entre las que se encuentra preparar proyectos de reglas de carácter general, para el requerimiento de garantías o cualquier otro instrumento financiero necesario para que los Regulados cuenten con coberturas financieras contingentes frente a daños o perjuicios que se pudieran generar, previa opinión favorable de las Secretarías de Energía y de Hacienda y Crédito Público.

Que el 23 de julio de 2018, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las “Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos”, mismas que entraron en vigor al día siguiente de su publicación.

Que la Ley General de Mejora Regulatoria establece los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria. Dicha Ley señala como principios de la política de mejora regulatoria que la regulación, tenga mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social; seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones; focalización a objetivos claros, concretos y bien definidos; coherencia y armonización de las disposiciones que integran el marco regulatorio nacional; simplificación, mejora y no duplicidad en la emisión de regulaciones, trámites y servicios; proporcionalidad, prevención razonable y gestión de riesgos, así como reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, entre otros.

Que derivado de la gestión de los trámites y supervisión de las obligaciones a cumplir por parte de los Regulados en materia de seguros, la Agencia detectó la necesidad de modificar, adicionar y derogar diversos artículos previstos en las Disposiciones Administrativas de carácter general citadas, con el objeto de brindar certidumbre técnica y jurídica a los Regulados para agilizar el registro de las Pólizas de seguro y simplificar la carga administrativa que recae sobre ellos, particularmente respecto a los límites de responsabilidad en materia de Responsabilidad Civil y Responsabilidad por daño ambiental de los seguros que deberán contratar cuando realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 6o., fracción I, inciso c), de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, el presente Acuerdo cuenta con la opinión favorable de la Secretaría de Energía y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos siguientes:

Mediante oficio número 515.DGNH.407/2021, de fecha 9 de diciembre de 2021, la Secretaría de Energía, a través de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos, expresó su opinión favorable respecto al presente Acuerdo.

Mediante oficio número 352-A-I-066, de fecha 23 de diciembre de 2021, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos, emitió opinión favorable en relación con el presente Acuerdo.

Que en virtud de lo anteriormente expuesto y de conformidad con la atribución conferida a esta Agencia para regular, supervisar y sancionar en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente, en relación con las actividades del Sector Hidrocarburos, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO MÍNIMO DE LOS SEGUROS QUE DEBERÁN CONTRATAR LOS REGULADOS QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMPRESIÓN, DESCOMPRESIÓN, LICUEFACCIÓN, REGASIFICACIÓN O EXPENDIO AL PÚBLICO DE HIDROCARBUROS O PETROLÍFEROS.**

**ÚNICO. Se modifican** los artículos 3, primer párrafo, 19, 20, 29, 39, fracción IV, 40, fracción V, el título del Capítulo VI, 41, 42, fracción V, el título del Capítulo VII, 44, 45, 46, 47, primer párrafo y 48; **se derogan** los artículos 39, fracción III, 40, fracción IV y 43; y **se adicionan** la fracción X del artículo 3, y los artículos 15 BIS, 15 TER, 19 BIS y 29 BIS de las Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los

Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos, para quedar como sigue:

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL REQUERIMIENTO MÍNIMO DE LOS SEGUROS QUE DEBERÁN CONTRATAR LOS REGULADOS QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMPRESIÓN, DESCOMPRESIÓN, LICUEFACCIÓN, REGASIFICACIÓN O EXPENDIO AL PÚBLICO DE HIDROCARBUROS O PETROLÍFEROS.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

(**...**)

**Artículo 3.** Para efectos de la interpretación y aplicación de las presentes Disposiciones se estará a los conceptos y definiciones en singular o plural previstos en la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, en la Ley de Hidrocarburos, en la Ley sobre el Contrato de Seguro, en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, en la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y su Reglamento, en el Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, en el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; así como en las disposiciones administrativas de carácter general competencia de la Agencia que sean aplicables y a las siguientes definiciones y términos:

**I a IX ...**

**X. UMA:** A la Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes.

(**...**)

**CAPÍTULO II**

**DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO**

(**...**)

**Artículo 15 BIS.** Los Límites de responsabilidad establecidos en las presentes Disposiciones podrán contratarse en su equivalente en UMA con base en su valor diario anualizado vigente, de conformidad con la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, considerando el tipo de cambio FIX para solventar obligaciones denominadas en dólares de los Estados Unidos de América determinado por el Banco de México, correspondiente al día en que se expida la Póliza de seguro.

**Artículo 15 TER.** Las Pólizas de seguro deberán indicar que, por tratarse de seguros obligatorios en términos de los artículos 39 y 150 bis de la Ley sobre el Contrato de Seguro, no podrán cancelarse, rescindirse ni darse por terminados, previo a la finalización de su vigencia.

## CAPÍTULO III

## DEL SEGURO

(...)

**Artículo 19.** El Regulado podrá contratar Pólizas de seguro en las que se incluyan dos o más actividades de las señaladas en el artículo 2, siempre y cuando cumplan con los Límites de responsabilidad, coberturas y características establecidas en las presentes Disposiciones para cada actividad amparada.

El Límite de responsabilidad de cada Póliza de seguro en la que se incluya más de una actividad no podrá ser menor a la cantidad que resulte de los Límites de responsabilidad establecidos para cada una de las actividades amparadas.

**Artículo 19 BIS.** Las Pólizas de seguro podrán incluir a dos o más Regulados. Para ello, cada Regulado deberá tener el carácter de asegurado y estará obligado a Registrar individualmente la póliza que lo ampara.

El Límite de responsabilidad de cada Póliza de seguro en la que se incluyan a dos o más Regulados, no podrá ser menor a la cantidad que resulte de los Límites de responsabilidad correspondiente a cada una de las actividades de los Regulados amparados.

**Artículo 20.** El Regulado deberá mantener en todo momento los Límites de responsabilidad contratados que hayan registrado ante la Agencia, por lo que las Pólizas de seguro deberán incluir la cláusula de reinstalación automática de la suma asegurada.

## CAPÍTULO IV

## DE LOS SEGUROS PARA EL TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMPRESIÓN, DESCOMPRESIÓN, LICUEFACCIÓN, REGASIFICACIÓN, EXPENDIO AL PÚBLICO DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS

(...)

### SECCIÓN III

### DE LA DISTRIBUCIÓN

(...)

**Artículo 29.** Los Regulados que realicen la actividad de Distribución de Gas Natural o Petrolíferos por medio de ductos deberán determinar el Límite de responsabilidad en materia de RC y RA a contratarse en las Pólizas de seguro por medio del resultado del estudio de Pérdida Máxima Probable realizado por un Tercero autorizado por la Agencia, de conformidad con lo establecido en el Anexo II de las presentes Disposiciones.

**Artículo 29 BIS.** Los Regulados que realicen la actividad de Distribución de Petrolíferos por medio de planta de distribución deberán contratar en sus Pólizas de seguro el Límite de responsabilidad en materia de RC y RA, optando por:

**I.** Cuando su capacidad total de almacenamiento autorizada sea igual o menor a 100,000 litros:

a) Los resultados del estudio de Pérdida Máxima Probable, o

b) Contratar una Póliza de seguro por planta de distribución con una cobertura básica o general para RC y RA con un límite único y combinado de $500,000.00 USD (Quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América) por evento;

**II.** Cuando su capacidad total de almacenamiento autorizada sea desde 100,001 litros y hasta 250,000 litros:

a) Los resultados del estudio de Pérdida Máxima Probable, o

b) Contratar una Póliza de seguro por planta de distribución con una cobertura básica o general para RC y RA con un límite único y combinado de $1,000,000.00 USD (Un millón de dólares de los Estados Unidos de América) por evento;

**III.** Cuando su capacidad total de almacenamiento autorizada sea desde 250,001 litros y hasta 500,000 litros:

a) Los resultados del estudio de Pérdida Máxima Probable, o

b) Contratar una Póliza de seguro por planta de distribución con una cobertura básica o general para RC y RA con un límite único y combinado de $2,000,000.00 USD (Dos millones de dólares de los Estados Unidos de América) por evento, y

**IV.** Cuando su capacidad total de almacenamiento autorizada sea igual o mayor a 500,001 litros, se deberá contratar el Límite de responsabilidad en materia de RC y RA por medio del resultado del estudio de Pérdida Máxima Probable.

(**...**)

## CAPÍTULO V

## DEL REGISTRO DE LOS SEGUROS ANTE LA AGENCIA

(**...**)

**Artículo 39. ...**

I. **...**

II. **...**

III. DEROGADO

IV. En su caso y, de no haberse presentado ante la Agencia con anterioridad, copia simple del documento público con el que se acredite la personalidad jurídica del representante legal del Regulado.

**Artículo 40. ...**

I. a III. **...**

IV. DEROGADO

V. En su caso y, de no haberse presentado ante la Agencia con anterioridad, copia simple del documento público con el que se acredite la personalidad jurídica del representante legal del Regulado.

## CAPÍTULO VI

## DE LA MODIFICACIÓN DE LOS SEGUROS

**Artículo 41.** El procedimiento para modificar las Pólizas de seguro registradas ante la Agencia será de acuerdo con los términos establecidos en el presente capítulo.

**Artículo 42**. **...**

**I.** a IV **...**

V. En su caso, copia simple del documento público con el que se acredite la personalidad jurídica del representante legal del Regulado.

**Artículo 43.** DEROGADO

## CAPÍTULO VII

## DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO O MODIFICACIÓN

**Artículo 44.** En caso de que la información presentada en la solicitud de Registro o modificación cumpla cabalmente con los requerimientos señalados en los artículos 39, 40 y 42 de las presentes Disposiciones, según corresponda, la Agencia notificará al Regulado en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se ha realizado el Registro o la modificación correspondiente. La vigencia de dicho Registro o modificación será la establecida en la póliza que se presente.

**Artículo 45.** En caso de que la información presentada en la solicitud de Registro o modificación no cumpla con los requisitos previstos en los artículos 39, 40 y 42 de las presentes Disposiciones, según corresponda, la Agencia prevendrá al Regulado, por única vez, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, para que, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles posteriores a la notificación, el Regulado subsane la(s) omisión(es) correspondiente(s). Transcurrido el plazo correspondiente sin que el Regulado desahogue la prevención, la Agencia desechará la solicitud.

De ser subsanado el requerimiento correspondiente, la Agencia notificará al Regulado, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, que se ha realizado el Registro o la modificación solicitada.

**Artículo 46.** En caso de que el Regulado no subsane íntegramente la información que se le requiera en virtud de su solicitud de Registro o modificación, la Agencia le notificará en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, la no procedencia de su solicitud correspondiente.

**Artículo 47.** Transcurridos los plazos señalados en los artículos 44, 45 y 46 de las presentes Disposiciones sin que la Agencia se pronuncie, no se entenderán las solicitudes de Registro o modificación como procedentes.

(**...**)

**Artículo 48.** Durante todo el proceso de solicitud de modificación de las pólizas de seguro registradas ante la Agencia, el Regulado deberá mantener una Póliza de seguro vigente de conformidad con las presentes Disposiciones.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las solicitudes relativas al Registro, modificación y cancelación de Pólizas de seguro que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo se resolverán conforme a lo establecido en las Disposiciones vigentes al momento de su presentación en la Agencia.

**TERCERO.-** Los registros de Pólizas de seguro que se hayan efectuado antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán válidos en los términos en que éstos fueron realizados. Al término de la vigencia de dichas Pólizas de seguro, el Regulado deberá sujetarse a lo previsto en el presente Acuerdo para registrar la póliza ante la Agencia.

Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Ángel Carrizales López**.- Rúbrica.

# SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 39/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI y antepenúltimo párrafo, 21, 27, 28, 33, 34, 36 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 29.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 39/12/21 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2021.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.

---

El anexo del Acuerdo número 39/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2021/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_39_12_21.pdf**

**ACUERDO número 41/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV y XXI y antepenúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 27, primer párrafo que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 41/12/21 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2022.

Ciudad de México, 24 de diciembre de 2021.- Secretaria de Educación Pública, **Delfina Gómez Álvarez**.- Rúbrica.

---

El anexo del Acuerdo número 41/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: **http://www.dof.gob.mx/2021/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_41_12_21.pdf**

# CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

**ACUERDO por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Nacional de Control de Energía.

DOCTOR RICARDO OCTAVIO ARTURO MOTA PALOMINO, Director General del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafos cuarto y quinto, 49, párrafo primero y 90, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, párrafos primero y tercero, 3°, párrafo primero, fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1°, 2°, 6°, párrafo primero, 11, 12, 14, párrafo primero, fracción I, 15, 17, 21, 22, párrafo primero, fracción I, y 59, párrafo primero, fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1°, 2°, párrafo primero, fracción III, y 3° del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Apartado A, fracción I, numeral 17 de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2021; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 107, 108, 109 y 110, párrafos primero y segundo de la Ley de la Industria Eléctrica; 1 y 5 de la Ley General de Mejora Regulatoria; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, CUARTO, SEXTO, VIGÉSIMO PRIMERO, párrafo primero, fracciones I y XI, y VIGÉSIMO CUARTO del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía; y 1, 3, 9, párrafo primero, fracción V del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía, y

**CONSIDERANDOS**

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en sus artículos 28 y 30 que, las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que los titulares de las dependencias, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, darán a conocer los días en que sus Unidades Administrativas tendrán vacaciones generales o aquellos en que se suspendan las labores;

Que los días en que se suspendan labores serán considerados días de descanso obligatorio, para el personal operativo sindicalizado y de confianza que tenga esa prestación, conforme a los Contratos celebrados por el Centro Nacional de Control de Energía;

Que este Organismo, en beneficio de sus trabajadores, establece su calendario anual para el año 2022 tomando en consideración el *"ACUERDO número 15/06/21 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2021-2022, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.",* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2021, y

Que, en congruencia con lo dispuesto en los considerandos anteriores, y a fin de brindar certeza y seguridad jurídica de los actos de este Organismo a los particulares y público en general, se hace del conocimiento el calendario anual y días de suspensión de labores, así como el horario de atención al público para el año 2022, del Centro Nacional de Control de Energía, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO**

**Artículo Primero.** El calendario de actividades del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2022 comprenderá como días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos, 3 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (7 de febrero), el tercer lunes de marzo en conmemoración del natalicio de Benito Juárez (21 de marzo), el 14 y 15 de abril, el 09 de mayo en conmemoración del Día del Trabajo (por ser domingo el 1º de mayo), el 16 de septiembre en conmemoración de la Independencia de México, el tercer lunes de noviembre en conmemoración de la Revolución Mexicana (21 de noviembre), el 21 de diciembre (por ser sábado el 25 de diciembre) y los periodos vacacionales comprendidos los días del 18 al 22 de abril, del 25 al 29 de julio, así como 22 y 23 y del 26 al 30 de diciembre.

**Artículo Segundo.** El horario de atención al público para la realización de diligencias o actuaciones en el Centro Nacional de Control de Energía será de las 8:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves y los viernes de las 8:00 a las 14:00 horas.

**Artículo Tercero.** Se consideran como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos durante la suspensión de labores a que hace referencia el Artículo Primero del presente Acuerdo, por lo que en éstos no correrán los plazos que establecen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo Cuarto.** Lo dispuesto en el artículo anterior, no será aplicable a los procesos sustantivos de Planeación y Operación del Sistema, y Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

**Artículo Quinto.** La suspensión de días hábiles en los periodos vacacionales para el año 2022, comprendidos los días del 18 al 22 de abril, del 25 al 29 de julio, así como 22 y 23 y del 26 al 30 de diciembre, no serán aplicables tratándose de procedimientos y obligaciones contractuales derivados de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**TRANSITORIO**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía proveerán todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga laborando el personal mínimo requerido con el fin de que se atiendan los asuntos urgentes, así como el que labore en los procesos sustantivos de Planeación y Operación del Sistema, y Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2021.- El Director General del Centro Nacional de Control de Energía, Doctor **Ricardo Octavio Arturo Mota Palomino**.- Rúbrica.