

## Anteproyecto de Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2013

### “Trámites Fiscales”

<b>Contenido</b>	
<b>I. Definiciones</b>	
<b>II. Trámites</b>	
<b>Código Fiscal de la Federación</b>	
<b>1/CFE</b>	Opinión del cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.
<b>2/CFE</b>	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
<b>3/CFE</b>	Informe general del cumplimiento de obligaciones para conocer la situación fiscal en materia de RFC, presentación de declaraciones, incluyendo informativas, así como si tiene créditos fiscales firmes.
<b>4/CFE</b>	Aclaración al Informe general del cumplimiento de obligaciones fiscales.
<b>5/CFE a 7/CFE</b>	.....
<b>8/CFE</b>	Obtención de la Contraseña.
<b>9/CFE</b>	.....
<b>10/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet.
<b>11/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA vía Internet.
<b>12/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet.
<b>13/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diesel vía Internet.
<b>14/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, alcohol vía Internet.
<b>15/CFE</b>	Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones vía Internet.
<b>16/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IETU vía Internet.
<b>17/CFE</b>	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet.
<b>18/CFE a 24/CFE</b>	.....
<b>25/CFE</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet.

<b>26/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet.
<b>27/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet.
<b>28/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet.
<b>29/CFF</b>	Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet.
<b>30/CFF</b>	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU vía Internet.
<b>31/CFF</b>	Aviso de compensación del IDE vía Internet.
<b>32/CFF a 39/CFF</b>	.....
<b>40/CFF</b>	Consulta del trámite de devolución por Internet.
<b>41/CFF a 42/CFF</b>	.....
<b>43/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario.
<b>44/CFF a 45/CFF</b>	.....
<b>46/CFF</b>	Inscripción en el RFC de los socios y accionistas de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.
<b>47/CFF a 61/CFF</b>	.....
<b>62/CFF</b>	Inscripción al RFC de personas físicas y obtención de Contraseña.
<b>63/CFF</b>	Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC del SAT y obtención de Contraseña.
<b>64/CFF</b>	Inscripción en el RFC de las dependencias, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y demás áreas u órganos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC y obtención de Contraseña
<b>65/CFF</b>	Inscripción en el RFC de fideicomisos y obtención de la Contraseña.
<b>66/CFF</b>	Inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades y obtención de Contraseña.
<b>67/CFF</b>	Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña.
<b>68/CFF</b>	Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña.
<b>69/CFF</b>	.....
<b>70/CFF</b>	Informes de fedatarios públicos en materia de inscripción y avisos al RFC.
<b>71/CFF</b>	Aviso de apertura de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades por Internet o en salas de Internet de las ALSC.
<b>72/CFF</b>	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones vía

	Internet o en salas de Internet de las ALSC.
<b>73/CFF</b>	Aviso de cierre de establecimientos, sucursales, locales, puestos fijos o semifijos, lugares donde se almacenen mercancías y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
<b>74/CFF</b>	Aviso de suspensión de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
<b>75/CFF</b>	Aviso de reanudación de actividades vía Internet o en salas de Internet de las ALSC.
<b>76/CFF a 77/CFF</b>	.....
<b>78/CFF</b>	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través de Internet o en la ALSC.
<b>79/CFF a 87/CFF</b>	.....
<b>88/CFF</b>	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
<b>89/CFF a 105/CFF</b>	.....
<b>106/CFF</b>	Consulta de las notificaciones por estrados y por edictos a través de páginas de Internet.
<b>107/CFF</b>	.....
<b>108/CFF</b>	Obtención del certificado de FIEL.
<b>109/CFF</b>	.....
<b>110/CFF</b>	Revocación de los certificados.
<b>111/CFF a 112/CFF</b>	.....
<b>113/CFF</b>	Verificación de la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.
<b>114/CFF a 116/CFF</b>	.....
<b>117/CFF</b>	Presentación de la actualización de la garantía a que se refiere la regla II.2.5.2.2. de la RMF.
<b>118/CFF</b>	Aviso electrónico de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.
<b>119/CFF</b>	.....
<b>120/CFF</b>	Manifestación de que se ha optado por operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.
<b>121/CFF a 122/CFF</b>	.....
<b>123/CFF</b>	Manifestación del PSGCFDSP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo.
<b>124/CFF</b>	Solicitud de asignación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad.
<b>125/CFF</b>	Modificación de la aprobación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad.

<b>126/CFF</b>	Cancelación de la aprobación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad.
<b>127/CFF a 128/CFF</b>	.....
<b>129/CFF</b>	Solicitud de copias certificadas de declaraciones presentadas por medios electrónicos.
<b>130/CFF</b>	Solicitud de copias certificadas de declaraciones.
<b>131/CFF</b>	Solicitud de constancias de declaraciones y pagos.
<b>132/CFF</b>	Solicitud de verificación de domicilio.
<b>133/CFF</b>	.....
<b>134/CFF</b>	Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).
<b>135/CFF</b>	Aclaración de requerimientos por no presentar la solicitud de inscripción, los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales.
<b>136/CFF</b>	Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisión de datos.
<b>137/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones.
<b>138/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado.
<b>139/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Multas impuestas por las ALSC.
<b>140/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales.
<b>141/CFF</b>	Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
<b>142/CFF a 160/CFF</b>	.....
<b>161/CFF</b>	Información que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan.
<b>162/CFF a 166/CFF</b>	.....
<b>Impuesto Sobre la Renta</b>	
<b>1/ISR/</b>	Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00.
<b>2/ISR a 68/ISR</b>	.....
<b>69/ISR</b>	Información mensual que se acompañará a la solicitud de aprobación y registro del modelo o modelos de máquinas registradoras de comprobación fiscal, equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal.
<b>70/ISR a 76/ISR</b>	.....

77/ISR	Aviso de Fomento al Primer Empleo a través de Internet.
78/ISR a 79/ISR	.....
<b>Impuesto Empresarial a Tasa Unica</b>	
1/IETU	Informe en el que el fideicomitente y el fideicomisario manifiestan que cumplirán por su cuenta con las obligaciones establecidas en la Ley del IETU.
2/IETU	.....
3/IETU	Información correspondiente a los conceptos que sirvieron de base para determinar el IETU del ejercicio.
<b>Impuesto al Valor Agregado</b>	
1/IVA a 5/IVA	.....
<b>Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios</b>	
1/IEPS	Reporte trimestral de los números de folio de marbetes o precintos obtenidos, utilizados o destruidos.
2/IEPS a 15/IEPS	.....
16/IEPS	Informativa Anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa.
17/IEPS	Información 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 IEPS.
18/IEPS	Información de los equipos de control físico de la producción de cervezas y tabacos labrados.
19/IEPS	Reporte anual de equipos para producción, destilación, envasamiento y almacenaje.
20/IEPS	Inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento.
21/IEPS	Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos.
22/IEPS	Información sobre el precio de enajenación de cada producto, valor importe y volumen de los mismos.
23/IEPS a 24/IEPS	.....
25/IEPS	Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL.
26/IEPS a 31/IEPS	.....
<b>Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos</b>	
1/ISTUV	.....
<b>Impuesto Sobre Automóviles Nuevos</b>	
1/ISAN a 3/ISAN	.....

**Ley de Ingresos de la Federación**

**1/LIF a 4/LIF** .....

**5/LIF** Aviso para la aplicación de estímulos fiscales a entidades federativas, municipios y otros organismos públicos.

**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 y 28 de noviembre de 2006**

**1/DEC-1 a 5/DEC-1** .....

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

**1/DEC-2** .....

**Impuesto a los Depósitos en Efectivo**

**1/IDE a 3/IDE** .....

**4/IDE** Solicitud para ratificar y/o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para el entero del IDE recaudado en modalidad de contingencia; presentación de declaraciones informativas del IDE y validación de contribuyentes personas físicas y morales exentas del IDE.

**1/CFF** **Opinión de cumplimiento de obligaciones para ser proveedor de la Administración Pública Federal, Centralizada, Paraestatal, Procuraduría General de la República y entidades federativas, o ser beneficiarios de estímulos y subsidios; para realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos**

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que participen en procesos licitatorios, deseen ser beneficiarios de estímulos y subsidios o vayan a realizar algún trámite fiscal u obtener una autorización en materia de impuestos.
¿Dónde se obtiene?	A través de la página de Internet del SAT. En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen?	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se presenta?	Cuando el contribuyente lo requiera.

**Requisitos:**

**Internet:**

- Ingrese a sat.gob.mx
- Registre su RCF y su Contraseña en la opción Mi Portal.
- Seleccionar: Servicios por Internet; Cumplimiento de Obl Fisc; Opinión del Cumpl de Obl Fisc.

**En forma personal:**

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 32-D CFF, Reglas I. 2.1.14., I.2.1.15., II.2.1.11., II.2.1.13., II.6.3.2., II.10.5. RMF.

**2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**

**¿Quiénes lo presentan?**

Personas físicas y morales que hayan obtenido una opinión del cumplimiento con la cual no estén de acuerdo y deseen aclarar su situación fiscal.

**¿Dónde se presentan?**

A través de la página de Internet del SAT.

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

**¿Qué documentos se obtienen?**

Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, cuando la aclaración es procedente ó la respuesta a su aclaración cuando es improcedente.

**¿Cuándo se presenta?**

Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con la opinión que se le emitió.

**Requisitos:**

**Internet:**

- Ingrese a sat.gob.mx
- Registre su RCF y su Contraseña en la opción Mi Portal.
- Seleccione:
  - Servicios por Internet: Aclaraciones: Solicitud. (Cuando se trate de inconsistencias relacionadas con el RFC o la presentación de declaraciones)
  - Servicios por Internet: Aclaraciones: Créditos (Opinión del Cumpl) [Por inconsistencias relacionadas con créditos fiscales o con el otorgamiento de la garantía]
- Adjuntar el archivo electrónico que soporte su aclaración y la opinión obtenida.

**En forma personal:**

- Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos federal, estatal, municipal o del D.F.

- En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Adjunte la documentación soporte de su aclaración y la opinión obtenida.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Regla II.2.1.13. RMF.

**3/CFF Informe general del cumplimiento de obligaciones para conocer la situación fiscal en materia de RFC, presentación de declaraciones, incluyendo informativas, así como si tiene créditos fiscales firmes**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen conocer si el RFC está activo y su domicilio fiscal localizado, si se encuentra al corriente en la presentación de declaraciones, incluyendo las informativas, así como si tiene créditos fiscales firmes.

¿Dónde se obtiene?

A través de la página del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Informe general del cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente lo requiera.

Requisitos:

- Ingrese a [sat.gob.mx](http://sat.gob.mx)
- Registre su RFC y su Contraseña en la opción Mi Portal.
- Elija: Servicios por Internet; Cumplimiento de Obl Fisc; Inf Gral del Cumpl de Obl Fisc.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

No aplica.

**4/CFF Aclaración al Informe general del cumplimiento de obligaciones fiscales**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que hayan obtenido un informe general del cumplimiento con el cual no estén de acuerdo y deseen aclarar su situación fiscal.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT.

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

La respuesta electrónica de su aclaración.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el contribuyente no esté de acuerdo con el informe general obtenido.

Requisitos:

**Internet:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingrese a sat.gob.mx</li> <li>• Registre su RCF y su Contraseña en la opción Mi Portal.</li> <li>• Adjuntar el archivo electrónico que soporte su aclaración y el informe obtenido.</li> </ul> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de personas físicas, debe presentar identificación oficial vigente expedida por los gobiernos federal, estatal, municipal o del D.F.</li> <li>• En caso de personas morales, debe presentar identificación oficial vigente del representante legal (de las referidas en el punto anterior), copia certificada del poder notarial con el que se acredite su personalidad o carta-poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Adjunte la documentación soporte de su aclaración y el informe obtenido.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>No aplica.</p>

#### 8/CFF Obtención de la Contraseña

<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Personas físicas y morales que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura a través de medios electrónicos.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>Por Internet. En la ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p><b>Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de responsiva de uso para la activación de su Contraseña.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de acuse de generación o actualización de información de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.</li> </ul>
<p>¿Cuándo lo solicito?</p> <p>Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Internet:</b></p> <p>Autenticación con FIEL.</p> <p>El sistema detecta si usted cuenta con el certificado de FIEL vigente, solicitando autenticarse a través de los datos de éste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RFC</li> <li>• Contraseña de la llave privada</li> <li>• Llave privada (*.key)</li> <li>• Certificado digital (*.cer)</li> </ul> <p>De ser correcta la información de su certificado, debe capturar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Contraseña (8 caracteres alfanuméricos)</li> <li>• Cuenta de correo electrónico vigente</li> <li>• Seleccionar pregunta secreta</li> <li>• Dar respuesta a la misma</li> </ul>

- Aceptar la responsiva de uso, y
- Habilitación inmediata de la Contraseña

**En forma personal:**

- Deberá proporcionar su RFC.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma del contribuyente o representante legal, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.

**Tratándose de menores de edad:**

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor. (por duplicado)
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada y fotocopia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)

*Disposiciones jurídicas aplicables*

No aplica.

**10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 9</b></p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Art. 22 CFF, Reglas I.2.3.1., II.2.2.5. RMF.</p>

Tabla 9

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	ASALARADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Anexo 8 “Determinación del saldo a favor de ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes”. F 3241 en formato zip. Para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.	X	X	X						
2	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa, y sello original 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 Formato 1-A.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común así como la						X	X	X	X

	hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.									
4	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	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	X	X
6	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos.				X	X	X	X	X	X
7	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación "Mi portal".	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	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	X	X	X	X	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal.

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

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet</b>										
<b>No.</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>PERSONAS MORALES</b>			<b>PERSONAS FISICAS</b>					
		<b>REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO</b>	<b>REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES</b>	<b>TO DOS LOS DE MAS</b>	<b>ASALAR IADOS</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>	<b>ARRENDADOR</b>	<b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>	<b>ENAJENACION DE BIENES</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
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	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta B que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del contrato de apertura de la cuenta, en los que	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIME N SIMPLIF ICADO. IMPUES TO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFIC ADO. IMPUEST O DE SUS INTEGRA NTES	TO DOS LOS DE MAS	ASALAR IADOS	SERVICI OS PROFESI ONALES	ARREN DADOR	ACTIVI DAD EMPRES ARIAL	ENAJEN ACION DE BIENES	OTR OS INGR ESOS
	aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.									
4	Original y fotocopia de los comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos o cuando derivado del Programa de Devoluciones automáticas sea requerida su presentación en la ALSC.				X	X	X	X	X	X
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	ASALARADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
	Internacionales.									
6	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	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, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X		X	X	X		X
8	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			X	X		

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIME N SIMPLIF ICADO. IMPUES TO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFIC ADO. IMPUEST O DE SUS INTEGRA NTES	TO DOS LOS DE MAS	ASALAR IADOS	SERVICI OS PROFESI ONALES	ARREN DADOR	ACTIVI DAD EMPRES ARIAL	ENAJEN ACION DE BIENES	OTR OS INGR ESOS
9	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					X		
10	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de nómina.</li> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF con los depósitos por concepto de pago de nómina.</li> <li>• Comprobantes fiscales que</li> </ul>				X	X	X			X

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
	<p>amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, con las retenciones.</li> <li>• Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.</li> </ul>									
10A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobantes fiscales:</li> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIME N SIMPLIF ICADO. IMPUES TO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFIC ADO. IMPUEST O DE SUS INTEGRA NTES	TO DOS LOS DE MAS	ASALAR IADOS	SERVICI OS PROFESI ONALES	ARREN DADOR	ACTIVI DAD EMPRES ARIAL	ENAJEN ACION DE BIENES	OTR OS INGR ESOS
	<p>por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>									
11	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	
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	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 147 de la Ley del ISR.							X		
14	Hoja de trabajo que muestre el									X

Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR vía Internet										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	OTROS DE MAS	ASALARADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
	cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.									

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

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

**11/CFF      Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 10</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Reglas I.2.3.1., II.2.2.1., II.2.2.5., II.5.1.4. RMF.</p>

Tabla 10

Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA via Internet									
N o.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA	ALTEX	CERTIFICADA IMMEX	IMMEX	IVA
1	Anexo 1 “Declaratoria de Contador Público Registrado F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. Anexo 1 “Declaratoria de Contador Público Registrado”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.					X	X	X	X
2	Anexo 7 “Determinación del saldo a favor de IVA” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. Anexo 7 “Determinación del saldo a favor de IVA”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Anexo 7-A “Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. Anexo 7-A “Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de saldos a favor de IVA de periodos de 2007 hacia atrás, deberá de subir a la solicitud de devolución, la información de Proveedores, Prestadores de Servicios y Arrendadores (IVADEV <sub>1</sub> e IVADEV <sub>2</sub> ) en formato .txt.	X	X	X	X				
5	En su caso deberá adjuntar en archivo con formato * zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y	X	X	X	X				

	sello original.								
6	<p>Papeles de trabajo, en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 5 y 5-A de la Ley del IVA. (Aplica cuando en el anexo No. 7 “Determinación de saldo a favor del IVA” se indiquen importes en los renglones “c” del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y “f” del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).</p> <p><b>Nota:</b> Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los Artículos 4 y 4-A de la Ley del IVA, vigente en dichos ejercicios.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Tratándose de contribuyentes que proporcionen el suministro de agua para uso doméstico, que hayan obtenido la devolución de saldos a favor del IVA deberán presentar la forma oficial 75 “Aviso de destino del saldo a favor de IVA”.				X				X
8	<p>Tratándose 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.</li> <li>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, esta deberá adicionarse a su	X	X	X	X	X	X	X	X

trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Nota:** 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.

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

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

Solicitud de Devolución de saldos a favor de IVA vía Internet									
N o.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX	CERTIFIC ADA IMMEX	IMM EX	IV A	ALT EX	CERTIFIC ADA IMMEX	IMM EX	IV A
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	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales. (original para cotejo)	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor	X	X	X	X	X	X	X	X

	manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.								
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Original y fotocopia del acuse de la DIOT correspondiente al periodo por el cual se solicita la devolución.	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X
9	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 en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras o Certificadas IMMEX, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	X	X	X		X	X	X	
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X

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

*Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor, excepto en el caso de facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales deberán presentarse en fotocopia únicamente.*

**12/CFF      Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que determinen en el ejercicio que el ISR es mayor al IMPAC causado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 11</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Art. Tercero Transitorio de la LIETU, Reglas I.2.3.1., I.4.1.8., I.4.1.9., II.2.2.5. RMF.</p>

**Tabla 11**

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet</b>				
<b>N o.</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>IMPAC</b>		<b>IMPAC POR RECUPER AR</b>
		<b>P.M. REGIMEN SIMPLIFI CADO</b>	<b>TODOS LOS DEMÁS</b>	
1	Anexo 2 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". Anexo 2 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.			X
2	Anexo 2-A "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
3	Anexo 2-A Bis "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU", F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
4	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original; 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 formato 1-A. 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-B, fracción II 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 formato 1-A.	X	X	
5	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, la(s) declaración(es) normal(es) y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
6	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
7	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar el	X	X	

	fundamento legal aplicado.			
8	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación "Mi portal".	X	X	X
9	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	X	X

**Nota:** *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSA correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

*Los documentos originales se digitalizan para su envío.*

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

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet				
N o.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPE RAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICA DO	TODOS LOS DEMAS	
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
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X
4 A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia</li> </ul>	X	X	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>			
5	Papel de trabajo o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	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	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	X
8	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**13/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diesel vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas que soliciten la devolución del IEPS cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente.</p> <p>Personas morales cuyos ingresos no excedan de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el salario mínimo.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero del siguiente año.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 12</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 22, 22-A CFF, Reglas I.2.3.1., I.11.2., II.2.2.5. RMF.</p>

**Tabla 12**

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet</b>	
<b>N o.</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Anexo 4 “Crédito Diesel”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet.
2	Declaraciones del ejercicio inmediato anterior o escrito libre en el que manifiesten que sus 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, sí como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la LISR para personas físicas o del Capítulo VII del Título II de la misma Ley para personas morales.
3	<p>Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros.</li> <li>• Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua.</li> <li>• Régimen del bien en el que se utiliza el diesel: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, la 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.</li> </ul> <p>Tratándose de personas morales, además de lo anterior, presentar el acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público, que exprese que su objeto social es preponderantemente la actividad agropecuaria.</p>
4	La CURP del contribuyente persona física, tratándose de personas morales CURP del representante legal.
5	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición de diesel, 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 diesel trasladado cuando se adquiriera en estaciones de servicio).

6	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.
7	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).

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

*Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSA correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

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

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diesel vía Internet	
N o.	DOCUMENTO
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	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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.
2A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> </ul>
3	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
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.

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

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

**14/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, alcohol vía Internet**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución de saldo a favor.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.
¿Cuándo se presenta? Cuando se presente el supuesto.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: <b>Ver Tabla 13</b>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 22, 22-A CFF, Reglas I.2.3.1., II.2.2.5. RMF.

**Tabla 13**

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor de IEPS alcohol vía Internet</b>	
<b>N o.</b>	<b>DOCUMENTO</b>
1	Escrito o papeles de trabajo en el que se manifieste el (los) acreditamiento (s) que hubiere efectuado.
2	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada los comprobantes fiscales en los que conste el precio de adquisición del alcohol o alcohol desnaturalizado, según sea el caso.
3	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.
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).

**Nota:** Los documentos originales se digitalizan para su envío.

*Tratándose de personas físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

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

<b>Solicitud de Devolución de saldos a favor de IEPS alcohol</b>	
<b>No .</b>	<b>DOCUMENTO</b>
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	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF. El obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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.
3A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> </ul>
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
5	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.
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**15/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones  
vía Internet**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que pagaron cantidades indebidamente.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto señalado en el rubro de descripción del trámite.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.
Requisitos: <b>Ver Tabla 14</b>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 22, 22-A CFF, Reglas I.2.3.1., II.2.2.5. RMF.

Tabla 14

Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet			
Nº.	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.</li> </ul>	X	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.</li> </ul>	X	
3	Identificación oficial del contribuyente o del representante legal.	X	
4	Escrito libre con firma del contribuyente o representante legal, en el que exponga claramente el motivo de su solicitud señalando el fundamento legal en el que basa su petición y papeles de trabajo donde se muestre el origen del importe que solicita en devolución.		X
5	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, original del 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: Original de la resolución administrativa o judicial.	X	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia certificada por la Aduana correspondiente, así como fotocopia de los Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación.</li> <li>Los Certificados de Origen.</li> <li>En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.</li> </ul>		X
8	Declaraciones normales y complementarias 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	Formato 5 "Declaración General de Pago de Derechos" ó 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" cuando el pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos se haya efectuado a través de estos formatos o el recibo bancario cuando se haya efectuado el pago electrónico.		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 autógrafa y sello original.	X	X
14	En su caso, contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación "Mi portal".	X	X
15	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	X

**Nota:** *Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00., que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALS C correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.*

*Tratándose de solicitudes de devolución derivadas de Resolución o sentencia, deben solicitar su devolución previa cita en la ALS C correspondiente a su domicilio fiscal.*

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

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

<b>Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet</b>			
N o.	DOCUMENTO	RESOLUCIO N ADMINISTRA TIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTRO S
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
2	Los datos, informes, papeles de trabajo o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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

3A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia.</li> <li>• Original y fotocopia del comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de los Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> </ul>		
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	<b>X</b>	<b>X</b>
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	<b>X</b>	<b>X</b>
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	<b>X</b>	<b>X</b>

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.*

**16/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IETU vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 15</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Art. 8 LIETU, Reglas I.2.3.1., II.2.2.5. RMF.</p>

Tabla 15

Solicitud de Devolución de saldos a favor en el IETU vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Anexo 14 “Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 14 “Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
2	Anexo 14-A “Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 14-A “Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste el (los) acreditamiento(s) o compensación(es) que se hubieren efectuado.	X	X	X	X
4	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, el contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
5	Contar con Contraseña y certificado FIEL a efecto de ingresos a la aplicación “Mi	X	X	X	X

portal".				
----------	--	--	--	--

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

Tratándose de Personas Físicas con saldos iguales o menores a \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSA correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

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

Solicitud de Devolución de saldos a favor en el IETU vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
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
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado del Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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	X	X	X	X

	obligado.				
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	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	X
7	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

**17/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo de Solicitud de Devolución de Impuestos Federales.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 16</b></p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 22 CFF, Arts.7, 8 de la LIDE, Reglas I.2.3.1., II.2.2.5. RMF.</p>

Tabla 16

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Anexo 11 “Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 11 “Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
2	Anexo 11-A “Hoja de trabajo para la integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan” F 3241 en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 11-A “Integración del impuesto a los depósitos en efectivo”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y las personas físicas.	X	X	X	X
3	Estados de cuenta o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que manifieste el (los) acreditamiento(s) y/o	X	X	X	X

	compensación que hubiere efectuado.				
5	Contar con Contraseña y certificado de FIEL a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X

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

Los documentos originales se digitalizan para su envío.

Tratándose de Personas Físicas con diferencia de \$13,970.00, que no cuenten con el certificado de FIEL, podrán presentar la solicitud de devolución previa cita en la ALSA correspondiente a su domicilio fiscal, presentando su identificación oficial y los requisitos en dispositivo magnético digitalizados.

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

Solicitud de Devolución de saldos a favor del IDE vía Internet					
No	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
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

2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Fotocopia del encabezado del Estado de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, el obtenido a través de Internet o bien, fotocopia del 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	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	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	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

25/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.</p>	
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>	
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:</p>	
<p><b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b></p>	<p><b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b></p>
<p>1 y 2</p>	<p>Sexto y Séptimo día hábil siguiente</p>
<p>3 y 4</p>	<p>Octavo y Noveno día hábil siguiente</p>
<p>5 y 6</p>	<p>Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente</p>
<p>7 y 8</p>	<p>Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente</p>
<p>9 y 0</p>	<p>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo electrónico con número de folio.</p>	
<p>Requisitos:</p> <p><b>Ver Tabla 24</b></p> <p><i>Nota: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i></p>	
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.</p>	

Tabla 24

Aviso de compensación de saldos a favor del ISR vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS LOS DEMAS	
1	Forma oficial 41 "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X	X
2	Anexo A "Origen del saldo a favor", F 3241 con formato zip para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". Anexo A "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41, disponible en la aplicación de Compensaciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	
3	Anexo 8, "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero, contribuyentes dictaminados y otros grandes contribuyentes", F 3241 en formato Zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
4	Anexo 8 Bis "Determinación de saldo a favor del Impuesto Sobre la Renta", F 3241, en formato zip., para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
5	Anexo 8-A Bis "Determinación del impuesto acreditable retenido", F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
6	Anexo 8-B "Determinación de la amortización de perdidas fiscales de ejercicios anteriores", F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	X	
7	Anexo 8-C "Integración de estímulos fiscales aplicados", F 3241, en formato	X	X	X	

	zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.				
8	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X
9	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original 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.	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente 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 formato solicita. <b>Nota:</b> <i>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.</i>	X	X	X	X
11	Tratándose de ingresos provenientes de fideicomisos, el contrato del fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
12	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
13	En su caso, comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos.	X	X	X	X
14	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita,	X	X	X	X

	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.				
15	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	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.8.2.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

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

<b>Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR vía Internet</b>					
<b>No</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>PERSONAS MORALES</b>			<b>PERSONAS FISICAS</b>
		<b>REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO</b>	<b>REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES</b>	<b>TODOS LOS DEMAS</b>	
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	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Original y fotocopia de los comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.	X	X	X	X
4	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	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, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	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	X	X
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la	X	X	X	X

	determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.				
7A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>	X	X	X	X
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, con los depósitos por concepto de pago de honorarios o arrendamiento.</li> <li>• Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios.</li> <li>• Estados de cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29-B, fracción II del CFF, con las retenciones.</li> </ul>				X
9	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	X	X
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

**26/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen efectuar compensación de impuesto.</p>	
<p>¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>	
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:</p>	
<p><b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b></p>	<p><b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b></p>
<p>1 y 2</p>	<p>Sexto y Séptimo día hábil siguiente</p>
<p>3 y 4</p>	<p>Octavo y Noveno día hábil siguiente</p>
<p>5 y 6</p>	<p>Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente</p>
<p>7 y 8</p>	<p>Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente</p>
<p>9 y 0</p>	<p>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico con número de folio.</p>	
<p>Requisitos: <b>Ver Tabla 25</b> <i>Nota: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i></p>	
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.</p>	

Tabla 25

Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet	
No.	DOCUMENTO
1	Forma oficial 41 “Aviso de Compensación” electrónico.
2	<b>Anexo A</b> “Origen del saldo a favor”, F 3241, en formato zip para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. <b>Anexo A</b> “Origen del saldo a favor” de las formas oficiales 32 y 41, para las demás personas morales y personas físicas.
3	<b>Anexo 7</b> “Determinación del saldo a favor del IVA”, F 3241, en formato zip para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. <b>Anexo 7</b> “Determinación del saldo a favor de IVA”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
4	<b>Anexo 7-A</b> “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido”, F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. <b>Anexo 7-A</b> “Integración del Impuesto al Valor Agregado retenido”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.
5	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.
6	Tratándose de saldos a favor de IVA de periodos de 2007 hacia atrás, archivo con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
7	Papeles de trabajo, en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en los Artículos 5 y 5-A de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 7 “Determinación del saldo a favor del IVA” se indiquen importes en los renglones “c”, del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y “f” del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO). <b>Nota:</b> <i>Para efectos del ejercicio 2005 y anteriores, aplica cuando haya elegido la mecánica establecida en los artículos 4 y 4-A de la Ley IVA, vigente en dichos ejercicios.</i>
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original. <b>Nota:</b>

	<i>En el caso de no contar con el número de control de su aviso inicial podrá hacer referencia al número de casos conformado con la siguiente estructura “AV2009XXXXXXXX”, correspondiente al aviso de compensación anterior para verificar que el saldo remanente sea la continuación de dicho trámite.</i>
9	<p>Tratándose de remanentes únicamente llenara el formato electrónico correspondiente 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 formato solicita.</p> <p><b>Nota:</b>  <i>En 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 del dicho trámite.</i></p>
10	<p>Tratándose de actos o actividades derivadas por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal, de la institución fiduciaria y en su caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.</li> <li>• Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepte la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del RLIVA.</li> </ul>
11	<p>En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.</p>
12	<p>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).</p>

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.8.5.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*No se deberá considerar como obligatorio el anexar 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.*

*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

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

**Aviso de compensación de saldos a favor del IVA vía Internet**

No	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
3A	<p>Comprobantes fiscales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>
4	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.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la forma oficial 41 contra el determinado por la autoridad (Remanente).
7	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
8	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.
9	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.
10	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.

11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
----	---

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

27/CFF **Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por recuperar vía Internet**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen efectuar compensación de impuesto.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:	
<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico con número de folio.	
Requisitos: <b>Ver Tabla 26</b> <i>Nota: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i>	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Art. Tercero Transitorio de la LIETU, Regla II.2.2.6. RMF.	

Tabla 26

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet				
No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO	TODOS LOS DEMAS	
1	<b>Forma oficial 41</b> "Aviso de Compensación" electrónico.	X	X	X
2	<b>Anexo A</b> "Origen del Saldo a Favor". F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". Anexo A "Origen del saldo a favor" de las formas oficiales 32 y 41 para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	
3	Anexo 2 "Impuesto al Activo pagado en ejercicios anteriores" F 3241, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros". <b>Anexo 2</b> de las formas oficiales 32 y 41 "Impuesto al Activo por recuperar de Ejercicios Anteriores", disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet para las demás personas morales y personas físicas.			X
4	<b>Anexo 2-A</b> "Impuesto al Activo por recuperar de ejercicios anteriores", F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
5	<b>Anexo 2-A Bis</b> "Impuesto al Activo Pagado en Ejercicios Anteriores por recuperar, Artículo Tercero Transitorio LIETU", F 3241, en formato zip, para contribuyentes que "Dictaminan sus Estados Financieros".			X
6	<b>Anexo 8</b> "Determinación del saldo a favor del ISR e IMPAC para el sector financiero y otros grandes contribuyentes". F 3241, en formato zip para contribuyentes personas morales que "Dictaminan sus Estados Financieros".	X	X	
7	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación "Mi portal".	X	X	X
8	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y-sello original.	X	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, la declaración			X

	del ejercicio y de los pagos provisionales normal(es) y complementaria(s) presentadas ante la institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al IMPAC correspondientes al mismo ejercicio.			
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
11	Tratándose de remanentes, únicamente llenara el formato electrónico correspondiente 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 formato solicita. <b>Nota:</b> <i>En el caso de no contar con el numero 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.</i>	X	X	X
12	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
13	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	X	X

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.8.2.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.  
Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

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

**Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC a recuperar vía Internet**

No	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR
		P.M. REGIMEN SIMPLIFI CADO	TODOS LOS DEMAS	
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	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
2A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> <li>• Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.</li> </ul>	X	X	
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	En su caso, escrito o papeles de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	

7	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X

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

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

**28/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

**Ver Tabla 27**

**Nota.** Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

Tabla 27

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet							
N o.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS
1	<b>Forma oficial 41</b> “Aviso de Compensación” electrónico.	X	X	X	X	X	X
2	<b>Anexo 5</b> Cálculo de saldo a favor de IEPS.	X	X	X	X	X	X
3	<b>Anexo 6</b> Desglose de IEPS acreditable. <b>Anexo 6</b> Desglose de IEPS acreditable digitalizado en formato zip a través de un caso de solución integral, para contribuyentes obligados a presentar los pagos provisionales en el Servicio de declaraciones y pagos.	X	X	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X	X	X
5	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma autógrafa y sello original.	X	X	X	X	X	X
6	Tratándose de remanentes únicamente llenará el formato electrónico correspondiente 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 formato solicita. <b>Nota:</b> <i>En 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 del dicho trámite.</i>	X	X	X	X	X	X

7	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X
8	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	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.8.5.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

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

Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS vía Internet							
No	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS	CERVEZA	BEBIDAS REFRESCANTES	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	TABACOS LABRADOS	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS
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	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la	X	X	X	X	X	X

	autoridad.						
2A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X
4	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS acreditable.	X	X	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

**29/CFF Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet**

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen efectuar compensación de impuesto.</p>	
<p>¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>	
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:</p>	
<p><b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b></p>	<p><b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b></p>
<p>1 y 2</p>	<p>Sexto y Séptimo día hábil siguiente</p>
<p>3 y 4</p>	<p>Octavo y Noveno día hábil siguiente</p>
<p>5 y 6</p>	<p>Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente</p>
<p>7 y 8</p>	<p>Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente</p>
<p>9 y 0</p>	<p>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico con número de folio.</p>	
<p>Requisitos: <b>Ver Tabla 28</b> <i>Notas: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato electrónico F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i></p>	
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Regla II.2.2.6. RMF.</p>	

Tabla 28

Aviso de compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet	
No	DOCUMENTO
.	
1	Forma oficial 41 “Aviso de Compensación” electrónico.
2	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.
3	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme en la que se desprenda el derecho a compensar.
4	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el (los) motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del IDE.
5	En caso de liberación de créditos la resolución administrativa o judicial.
6	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catalogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando estas hayan sufrido alguna modificación.
7	En su caso, deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancia de retenciones con firma autógrafa y sello original.
8	Tratándose de remanentes, únicamente llenara el formato electrónico 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 formato solicita.  <b>Notas:</b>  <i>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.</i>
9	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).
--

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refieren las Reglas II.2.8.2.1. y II.2.8.5.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

*Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

### DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de Compensación de cantidades a favor de otras contribuciones vía Internet	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o éste y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
2A	Comprobantes fiscales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio.</li> <li>• Comprobante Fiscal Digital (CFD) anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad anexar fotocopia.</li> <li>• Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010.</li> <li>• En su caso, Estados de Cuenta expedidos por las Instituciones señaladas en el artículo 29-B, fracción II del CFF.</li> </ul>
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	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de

	aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.
6	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

**Nota:** *Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.*

30/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IETU vía Internet

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personales morales que deseen efectuar compensación de impuesto.

¿Dónde se presenta?

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

¿Cuándo se presenta?

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

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

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo electrónico con número de folio.

Requisitos:

**Ver Tabla 29**

*Nota: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 23 CFF, Art. 8 de la LIETU, Reglas I.4.3.1., I.4.3.2., II.2.2.6. RMF.

Tabla 29

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS	
1	<b>Forma oficial 41</b> “Aviso de Compensación” electrónico.	X	X	X	X
2	<b>Anexo 14</b> “Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio”. F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que dictaminan sus estados financieros. <b>Anexo 14</b> “Determinación del saldo a favor IETU del ejercicio”, en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas físicas y morales, este anexo deberá presentarse digitalizado.	X	X	X	X
3	<b>Anexo 14-A</b> “Determinación de los pagos provisionales acreditables de IETU”. F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”. Anexo 14-A “Determinación de pagos provisionales acreditables de IETU” disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X
5	Papeles de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
6	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, fotocopia del contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.	X	X	X	X
7	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación: Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

8	<p>Tratándose de remanentes, únicamente llenara el formato electrónico correspondiente 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 formato solicita.</p> <p><b>Nota:</b>  <i>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.</i></p>	X	X	X	X
---	--	---	---	---	---

**Nota:** *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.8.2.1., de la RMF en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.  
 Los documentos originales se digitalizarán para su envío.*

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

Aviso de compensación de saldos a favor de IETU vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS	
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	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando	X	X	X	X

	aplique beneficios de Tratados Internacionales.				
4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
5	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con o determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la determinación de montos de pagos provisionales manifestando en la declaración el ejercicio.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

**31/CFF Aviso de compensación del IDE vía Internet**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen efectuar compensación de impuesto.	
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC de conformidad con el siguiente cuadro:	
<b>Sexto dígito numérico de la clave del RFC</b>	<b>Día siguiente a la presentación de la declaración en que hubieren efectuado la compensación</b>
1 y 2	Sexto y Séptimo día hábil siguiente
3 y 4	Octavo y Noveno día hábil siguiente
5 y 6	Décimo y Décimo Primer día hábil siguiente
7 y 8	Décimo Segundo y Décimo Tercer día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico con número de folio.	
Requisitos: <b>Ver Tabla 30</b> <i>Nota: Es importante que no se modifiquen por parte del contribuyente los nombres de los archivos encriptados que genera el Formato F 3241, esto debido a que de ser modificados no podrán ser reconocidos por los sistemas del SAT, generando un posible rechazo del trámite.</i>	
Disposiciones jurídicas aplicables: Art. 23 CFF, Arts. 7, 8 de la LIDE, Reglas I.7.27., II.2.2.6. RMF.	

Tabla 30

Aviso de compensación del IDE vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS	
1	<b>Forma oficial 41</b> “Aviso de Compensación” electrónico.	X	X	X	X
2	<b>Anexo 11</b> “Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan” F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 11 “Determinación del impuesto a los depósitos en efectivo sujeto a devolución de contribuyentes que no consolidan”, disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
3	<b>Anexo 11-A</b> “Integración de impuesto a los depósitos en efectivo de los contribuyentes que no consolidan” F 3241, en formato zip, para contribuyentes personas morales que “Dictaminan sus Estados Financieros”.  Anexo 11-A “Integración del impuesto a los depósitos en efectivo de contribuyentes que no consolidan” disponible en la aplicación de Devoluciones por Internet, para las demás personas morales y personas físicas.	X	X	X	X
4	Contar con Contraseña a efecto de ingresar a la aplicación “Mi portal”.	X	X	X	X
5	Los recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se manifieste (el) los acreditamiento(s) y/o compensación que hubiere efectuado.	X	X	X	X
7	Tratándose de remanentes, únicamente llenara el formato electrónico 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 formato	X	X	X	X

	solicita. <b>Nota:</b> <i>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.</i>				
8	En los casos de avisos complementarios por errores manifestado en el propio formato, o como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, y/o en la declaración que contiene la aplicación de la compensación:  Presentará la forma oficial 41 con los datos que el propio formato solicita, dicho aviso se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

**Nota:** Los documentos originales se digitalizarán para su envío.

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

Aviso de compensación del IDE vía Internet					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES	TODOS	
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	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias	X	X	X	X

	determinadas por la autoridad.				
3	Escrito o papeles 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	X
4	Tratándose de un establecimiento permanente, original y fotocopia de la certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Escrito o papeles de trabajo en el que se aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamiento, estímulos o recaudación por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	x

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

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

#### 40/CFF Consulta del trámite de devolución por Internet

¿Quiénes lo solicitan? Personas físicas y personas morales.
¿Dónde lo solicito? En la página de Internet del SAT.
¿Qué servicio obtengo? Conocer el estatus del trámite de devolución presentado.
¿Cuándo lo solicito? Una vez que haya finalizado el periodo de 40 días.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.</li><li>• Ingresar a la página de Internet del SAT y elegir Oficina virtual, Consulta de transacciones.</li></ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Reglas II.2.2.3., II.2.2.6. RMF.

#### 43/CFF Inscripción en el RFC de personas físicas del sector primario

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que adquieran productos de personas físicas que: Se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hubieran excedido de un monto equivalente a 40 veces el salario mínimo general de su área geográfica elevado al año y que no tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas.
¿Dónde se presenta? <b>Por Internet</b> De manera personal ante cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? <b>Por Internet</b> Acuse de recepción. Listado de RFC's (archivo pdf). <b>Personal</b> Escrito libre firmado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto.
Requisitos: <b>Por Internet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descargar el programa electrónico RU sector primario.</li><li>• Guardar la información en un CD.</li><li>• Escanear actas de nacimiento de los productores.</li><li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li></ul> <b>De manera personal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Descargar el programa electrónico RU sector primario.</li><li>• Guardar la información en un CD.</li><li>• Escrito libre. (por duplicado)</li></ul>

<p>En su caso, actas de nacimiento de los productores.</p> <p>En su caso, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF último párrafo, Regla I.2.4.4. RMF.</p>

#### 46/CFF      **Inscripción en el RFC de los socios y accionistas de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo que cuenten con socios y accionistas no registrados en el RFC, de quienes:</p> <p>Deban determinar si son sujetos para recaudar el Impuesto a los Depósitos en Efectivo.</p> <p>O en su caso, deban declarar el Impuesto a los Depósitos en Efectivo recaudado.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet.</b></p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recepción.</p> <p>Listado de RFC's. (archivo pdf)</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descargar el programa electrónico RU.</li> <li>• Genere el archivo de datos para enviar al SAT.</li> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. Sexto fracción I del Decreto que reforma y adiciona la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo, publicado el 7 de diciembre de 2009 en el DOF.</p>

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de inscripción al RFC, Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Registro Guía de Obligaciones.</li> <li>2. Acuse de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.</li> </ol>

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

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

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

a) Requisitos si no cuenta con CURP.

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

b) Requisitos si ya cuenta con CURP.

Mencionar o proporcionar la CURP.

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

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

d) Menores de edad:

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.
- Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la

<p>patria potestad o la tutela.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo)</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-D, 27 CFF, Arts. 19, 23 Reglamento del CFF, Art. 67 LGP, Regla II.2.3.1. RMF.</p>

### 63/CFF Inscripción en el RFC de personas morales en la ALSC del SAT y obtención de Contraseña

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas morales de nueva creación a través de su(s) representante(s) legal(es), como son entre otras: Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, etc.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción al RFC.</li> <li>Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>Guía de Obligaciones.</li> <li>Acuse de Inscripción al RFC.</li> <li>Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.</li> </ol> <p>En caso de que la documentación necesaria para hacer el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos de este trámite se entregará al contribuyente el reporte de información pendiente.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a la firma del acta constitutiva de la persona moral ante Notario o corredor público. Cuando la persona moral no se constituya ante Notario Público dentro del mes siguiente a aquél en que se realice la firma del contrato, o la publicación del decreto o del acto jurídico que les de origen.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.</li> <li>Concluida la captura, se enviará la solicitud de Preinscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse con el número de folio asignado.</li> <li>El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acuse con número de folio asignado. (si se inició por Internet)</li> <li>Copia certificada del documento constitutivo debidamente protocolizado.</li> </ul>

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

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

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

**Personas distintas de sociedades mercantiles**

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

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

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

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

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

Sindicatos

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

Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente

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

Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones

- Original del documento con el que se acredite que el interesado es titular de los

<p>derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones.</p> <p>Asociaciones religiosas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original del certificado de Registro Constitutivo que la Secretaría de Gobernación le haya emitido, de conformidad con la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.</li> </ul> <p>Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exhibir (en lugar de acta constitutiva) el documento en virtud del cual se hayan constituido o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente.</li> <li>• Acreditar la personalidad del representante legal para realizar el trámite. Este puede ser la persona física socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, (quien deberá contar con facultades para representar a dicha persona moral ante toda clase de actos administrativos en lugar del poder general para actos de dominio o administración), mediante la presentación del nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable.</li> </ul> <p>Asociaciones en participación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben presentar original del contrato de la asociación en participación, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales.</li> </ul> <p><i>Nota: Las asociaciones en participación que se inscriban al RFC con el nombre del asociante, deberán citar además del nombre del asociante seguido de las siglas "A en P", el número de convenio de que se trate.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 27 CFF, Arts. 19, 20, 21, 22,24 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.</p>
---

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las dependencias, las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y las demás áreas u órganos de la federación, de las entidades federativas, de los municipios, de los organismos descentralizados y de los órganos constitucionales autónomos, que cuenten con autorización del ente público al que pertenezcan para inscribirse en el RFC.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Ésta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia de la solicitud.</li> <li>2. Cédula de Identificación Fiscal.</li> <li>3. Guía de Obligaciones.</li> <li>4. Acuse de Inscripción al RFC.</li> </ol> <p>Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p>

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

Requisitos:

**Por Internet:**

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

**En la ALSC:**

- Acuse con el número de folio asignado. (cuando el trámite se haya iniciado por Internet)
- Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público. El trámite puede realizarlo un funcionario público competente de la dependencia de que se trate, quien debe demostrar que cuenta con facultades suficientes para representar a dicha dependencia. Para ello deberá acreditar su puesto y funciones presentando:
  - o Nombramiento
  - o Credencial vigente expedida por la dependencia correspondiente
- Documento que contenga la autorización de la Federación por conducto de alguna de sus dependencias, la entidad federativa, el municipio u organismo descentralizado al que pertenezca, para cumplir con sus obligaciones fiscales como retenedor y como contribuyente, en forma separada de aquélla.
- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en el órgano oficial. (fotocopia del periódico o de la gaceta oficial)
- Original de Comprobante de domicilio fiscal.
- Contar con correo electrónico vigente.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.

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

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

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

### 65/CFF Inscripción en el RFC de fideicomisos y obtención de la Contraseña

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Dónde se presenta?

**Por Internet:**

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

<p><b>En forma personal:</b> Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia de la solicitud.</li> <li>2. Cédula de identificación fiscal.</li> <li>3. Guía de Obligaciones.</li> <li>4. Acuse de Inscripción al RFC.</li> <li>5. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que realice la firma del contrato.</p>
<p>Requisitos: <b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.</li> <li>• Concluida la captura, se enviará la solicitud de Preinscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse con el número de folio asignado.</li> <li>• El trámite se concluirá directamente en la ALSC de la elección del contribuyente.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse con el número de folio asignado.</li> <li>• Original del contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, o bien copia certificada ante fedatario público del contrato en la cual se hayan ratificado las firmas originales y en el caso de entidades de la Administración Pública, fotocopia del DOF, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso.</li> <li>• Número de contrato del fideicomiso.</li> <li>• Original del comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>• Contar con correo electrónico vigente.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</li> <li>• En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul> <p>Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará la solicitud de inscripción al RFC.</p> <p><i>Nota: Para efectos fiscales, los contribuyentes deberán asentar en los trámites correspondientes ante el SAT y en general para el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la denominación o razón social y el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20 Reglamento del CFF.</p>

**66/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades y obtención de Contraseña**

¿Quiénes lo presentan?

La persona moral que surja con motivo de la fusión.
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Se puede iniciar el trámite a través de Internet y concluirlo en cualquier ALSC dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud. Esta no se tendrá por presentada si dentro del plazo señalado el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la ALSC.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>Iniciarlo y concluirlo en cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cédula de identificación fiscal de la sociedad fusionante.</li> <li>2. Guía de Obligaciones de la sociedad fusionante.</li> <li>3. Acuses de Inscripción y cancelación en el RFC.</li> <li>4. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad fusionante.</li> </ol>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Presentarán la solicitud de Preinscripción proporcionando los datos que se contienen en el formato electrónico que se encuentra en la página de Internet del SAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concluida la captura, se enviará la solicitud de Preinscripción a través de la página de Internet del SAT. El citado órgano desconcentrado enviará a los contribuyentes por la misma vía, el acuse con el número de folio asignado.</li> <li>• El trámite deberá concluirse en la ALSC de la elección del contribuyente.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse con número de folio asignado. (en caso de haber iniciado el trámite en Internet)</li> <li>• Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.</li> <li>• Original del Comprobante de domicilio fiscal.</li> <li>• Contar con correo electrónico vigente de la sociedad fusionante.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial conteniendo el poder general para actos de dominio o poder general para actos de administración (no se acepta ningún otro), con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. Si inició el trámite a través de Internet, adicionalmente se presentará la solicitud de inscripción al RFC.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21, 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.</p>

## 67/CFF Inscripción en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan? En caso de que la sociedad escidente no se extinga, las personas morales escindidas. En caso de que la sociedad escidente se extinga, las personas morales escindidas no designadas.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? 1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo. 2. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.
¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC” en dos tantos.</li><li>• Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.</li><li>• Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.</li><li>• Contar con correo electrónico vigente, de la sociedad escindida.</li><li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li><li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</li><li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea general para actos de dominio o general para actos de administración (no se admite uno distinto).</li><li>• Cuando se trate de una escisión parcial, se deberá proporcionar la clave del RFC de la sociedad escidente.</li></ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-A, 27 CFF, Arts. 19, 20, 21 Reglamento del CFF.

## 68/CFF Inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades y obtención de Contraseña

¿Quiénes lo presentan? La persona moral escindida designada.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? 1. Forma oficial RX sellado como acuse de recibo. 2. Entrega de acuse de generación de la Contraseña y habilitación inmediata de la misma, de la sociedad escindida.

¿Cuándo se presenta? En el momento en el que se firme su acta o documento constitutivo.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma Oficial RX “Formato de Avisos de Liquidación, Fusión, Escisión y Cancelación al RFC” en dos tantos.</li> <li>• Copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la escisión.</li> <li>• Contar con correo electrónico vigente de la sociedad escindida.</li> <li>• Original de la constancia de que la escisión ha quedado inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente a la entidad federativa que se trate.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• Copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, ya sea poder general para actos de dominio o general para actos de administración.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-A, 27 CFF, Arts.19, 20, 21 Reglamento del CFF, Regla II.2.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan? Los Notarios, corredores, jueces y demás Fedatarios Públicos.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes al vencimiento contado a partir de la autorización de la escritura.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presentará a través del programa electrónico “Declaranot”, utilizando el apartado correspondiente a “Omisión de presentación de solicitud de inscripción o de avisos de cancelación de personas morales”.</li> <li>• Se debe contar con certificado de FIEL o Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 séptimo párrafo CFF, Regla II.2.3.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?
------------------------

Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal, etc.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital incluyendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio del aviso.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquel en que se lleve a cabo la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de "Mi portal", y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Arts. 25, 28 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicien o dejen de realizar una actividad económica.</li> <li>• Opten por una periodicidad de cumplimiento diferente o bien cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos.</li> <li>• Elijan una opción de tributación diferente a la que vienen aplicando, inclusive cuando únicamente opte por plazos distintos para cumplir con sus obligaciones.</li> <li>• Tengan una nueva obligación fiscal periódica de pago por cuenta propia o de terceros o cuando deje de tener alguna de éstas.</li> <li>• Cambien su actividad económica preponderante.</li> </ul> Personas físicas que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambien su residencia fiscal y continúen con actividades para efectos fiscales en México.</li> </ul>
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo con sello digital incluyendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio del aviso. Adicionalmente, la Cédula de Identificación Fiscal y la Guía de Obligaciones.
¿Cuándo se presenta? Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive. Y las personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de "Mi portal", y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, etc.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen?	Acuse de recibo con sello digital incluyendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio del aviso.
¿Cuándo se presenta?	Dentro del mes siguiente a aquél en que se lleve a cabo el cierre del establecimiento, sucursal, local fijo o semifijo o almacén.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi portal" y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	Art. 27 CFF, Arts. 25, 28 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas que interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.
¿Dónde se presenta?	A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen?	Acuse de recibo con sello digital incluyendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio del aviso.
¿Cuándo se presenta?	Dentro del mes siguiente a aquel en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. Cuando se trate de cambio de residencia fiscal se presentará con no más de dos meses de anticipación.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi portal" y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><i>Nota: La cédula de identificación fiscal que corresponda al contribuyente quedará sin efectos en forma automática.</i></p>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>	Art. 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas físicas que después de estar en suspensión de actividades, vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí o por cuenta de terceros.</li> <li>• Personas morales que hayan suspendido actividades con anterioridad a la entrada en vigor del Reglamento del CFF vigente.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo con sello digital incluyendo entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio del aviso.</p> <p>Adicionalmente la Cédula de Identificación Fiscal y la Guía de Obligaciones.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquel en que vuelva a iniciar alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por si mismo o por cuenta de terceros.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi portal" y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 CFF, Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.</p>

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establezcan su domicilio en lugar distinto al que manifestaron en el RFC.</li> <li>• Deban actualizar datos de su domicilio que no impliquen un cambio de ubicación, tales como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles.</li> <li>• Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.</li> </ul>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>En la página de Internet del SAT o en la sala de Internet de cualquier ALSC., siguiendo las instrucciones contenidas en la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet" contenida en la página de Internet del SAT.</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <p>En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de Recepción del Aviso de Actualización al Registro Federal de Contribuyentes.</p> <p>Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro del mes siguiente a aquél en que cambie su domicilio. Tratándose de contribuyentes que se les hayan iniciado facultades de comprobación con cinco días de anticipación al cambio.</p>
<p>Requisitos:</p>

**Por internet:**

- En la página de Internet del SAT, para entrar en la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección "Mi portal" seleccionando la aplicación "Servicios por Internet" y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña.
- Una vez seleccionada la aplicación "Servicios por Internet", ingresar a la opción "cambio de situación fiscal" y posteriormente a la opción "cambio de domicilio fiscal", en donde accederá a la aplicación.
- Capturar la información que se desee modificar, la cual se señala en el formato que se despliega en la pantalla.
- Concluida la captura de datos, se deberán confirmar los mismos a efecto de que se muestre el "Aviso de actualización o modificación de situación fiscal", el cual deberá guardarse en formato de archivo PDF.
- Firmar su aviso con la Firma Electrónica Avanzada FIEL vigente.
- Posteriormente, el sistema mostrará en la pantalla el "Acuse de Recepción del Aviso de Actualización al Registro Federal de Contribuyentes", de donde se obtiene el número de folio correspondiente a la operación realizada.
- De tratarse de un aviso que no implique un cambio de ubicación y sólo se actualicen datos como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles, al firmar con certificado de FIEL el movimiento se podrá concluir en línea.
- Cuando se trate de un aviso que implique cambio de ubicación, se deberán llevar a cabo además los siguientes pasos:
- Escanear o digitalizar el "Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal", así como el comprobante de domicilio. (cualquiera de los señalados en el apartado de Definiciones de este Anexo)
- Una vez realizado lo anterior, se deberá ingresar de nueva cuenta a la aplicación "Servicios por Internet", en donde se levantará un caso de servicio seleccionando la opción "Servicio o solicitudes" y posteriormente la opción "Solicitud" seleccionando la opción "Cambio de domicilio", donde se deberá ingresar la información solicitada y modificar el medio de contacto por "Correo-E".
- Seleccionar la opción "adjuntar archivo" a efecto de adjuntar el "Aviso de Actualización o Modificación de Situación Fiscal" y el comprobante de domicilio, previamente escaneados.
- Al terminar de adjuntar los archivos correspondientes, activar el botón "enviar" a efecto de que se genere el comprobante con el número de folio.
- El aviso de cambio de domicilio fiscal previsto en la presente regla, se tendrá por presentado cuando se haya enviado a la autoridad fiscal la totalidad de la documentación e información establecida como requisitos en la ficha de trámite antes señalada, y estará condicionado a que el SAT confirme mediante correo electrónico la procedencia del trámite, en un plazo que no excederá de 5 días, contados a partir de la presentación de la documentación e información correspondiente.

**En la ALSC:**

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

### **Menores de edad**

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

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

#### **Nota:**

- *El trámite de cambio de domicilio por Internet no aplica para contribuyentes que únicamente tengan activo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, en términos del Título IV, Capítulo II, Sección III de la LISR.*
- *Los contribuyentes que se encuentren en estatus de “cancelados” en el RFC o en “Suspensión por defunción”, no podrán realizar el cambio de domicilio por Internet.*
- *Los documentos deberán de ser escaneados en formato de imagen PDF, verificando que se encuentren completos y legibles.*
- *En caso de que la documentación que exhiba de manera presencial ante la ALSC, se presente incompleta o no reúna los requisitos, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, el aviso de que se trate, se tendrá por no presentado y se iniciará nuevamente el trámite.*

#### **Disposiciones jurídicas aplicables**

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

### **88/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil**

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.

¿Dónde se presenta?

#### **Internet**

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

#### **En forma personal**

En cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo con sello digital entre otros datos, la fecha de presentación y el número de folio o en su caso, aviso de rechazo con los motivos que lo generaron.

¿Cuándo se presenta?

Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.

Requisitos:

#### **En la ALSC:**

- Original y fotocopia del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso

<p>Mercantil, presentada ante la autoridad competente. (original para cotejo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.(original para cotejo)</li> <li>• En caso de representación legal copia certificada y fotocopia del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original y fotocopia firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público. (copia certificada para cotejo)</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada y fotocopia del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales. (copia certificada para cotejo)</li> </ul> <p><b>En el caso de menores de edad:</b></p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identificación Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro nacional de Población.</li> <li>• Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li> <li>• En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo, podrá presentar original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.</li> </ul> <p><b>A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> <li>• Acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de Concurso Mercantil, presentada ante la autoridad competente, digitalizado en formato pdf.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Arts. 25, 26 Reglamento del CFF, Regla II.2.4.2. RMF.</p>
---

**106/CFF Consulta de las notificaciones por estrados y por edictos a través de páginas de Internet**

<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>No aplica.</p>
<p>¿Dónde se solicita?</p> <p>No aplica.</p>
<p>¿Qué servicio se obtiene?</p> <p>Consulta de notificaciones por estrados y por edictos.</p>
<p>¿Cuándo se solicita?</p> <p>No aplica.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso Contraseña.</li> <li>• Ingresar a la página de la SHCP o del SAT, apartado correspondiente a “Publicaciones de la SHCP en el DOF” y posteriormente en “Legislación vigente” así como en el apartado de “Edictos o Estrados”.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> <i>Tratándose de las unidades administrativas del SAT, las publicaciones se harán en la</i></p>

*página de Internet del SAT.*

Disposiciones jurídicas aplicables  
Arts. 139,140 CFF, Regla I.2.17.2. RMF.

### **108/CFF Obtención del certificado de FIEL**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

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

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

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

¿Qué documentos se obtienen?

Certificado de FIEL.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

Una vez concertada la cita, los contribuyentes o representantes legales, deberán acceder a la sección de FIEL en la página de Internet del SAT y descargar el software denominado "SOLCEDI" a través del cual se generará el requerimiento de certificado de FIEL (archivo con terminación .req) y la clave privada (archivo con terminación .key). El software "SOLCEDI" también podrá obtenerse directamente en la ALSC. Asimismo, los contribuyentes o los representantes legales, en su caso, podrán utilizar aplicaciones informáticas distintas al "SOLCEDI" que permitan la generación de claves, siempre que éstas cumplan con los estándares y especificaciones técnicas que se encuentran en el rubro B "Estándares y especificaciones técnicas para la utilización de aplicaciones informáticas para la generación de claves distintas al "SOLCEDI" del Anexo 20.

El archivo con terminación .key deberá ser resguardado por el contribuyente, procurando mantener la confidencialidad del mismo, debido a que contiene datos de generación de la FIEL.

Dispositivo USB o CD con el (archivo con terminación .req) que generó el programa "SOLCEDI".

- Dispositivo USB o CD con el (archivo con terminación .req) que generó el programa "SOLCEDI". Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su Contraseña.
- Forma oficial FE Solicitud de Certificado de FIEL (Persona moral/Persona física), (por duplicado e impresa por ambos lados y firmada con tinta azul), el cual se contiene en el Anexo 1, rubro A, numeral 1, podrá ser obtenido previamente por el contribuyente, en la página de Internet del SAT en la sección FIEL.

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

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 17-D CFF, Reglas I.2.15.7., II.2.3.3., II.2.8.3.5., II.3.8.1. RMF.

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

**a) Tratándose de personas físicas**

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente.
- Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.

#### **b) Menores de edad**

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

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

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

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Llamar al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
  - Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
  - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.

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

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

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado de FIEL.
2. Que el albacea o representante legal de la sucesión llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
  - Original del acuse del formato R2 "Aviso de apertura de sucesión" o del formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC". En caso de no contar con alguno de estos acuses, el representante de la sucesión deberá acreditar su personalidad a través del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
  - Los datos del representante que consten en el formato R2 "Aviso de apertura de sucesión", en el formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación de RFC", o en su caso los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
  - Cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.
4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su Contraseña.

#### **e) Tratándose de personas morales**

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

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

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

#### **f) Personas distintas de sociedades mercantiles**

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

#### **g) Asociaciones en participación**

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

#### **h) Fideicomiso**

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

#### **i) Sindicatos**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **m) Asociaciones Religiosas**

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

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

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

#### **ñ) Personas Morales declaradas en quiebra**

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

#### **o) 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, y en su caso deberá presentar el original del acuse del formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC" a través del cual se presentó el aviso de inicio de liquidación correspondiente.

El nombramiento no puede tener limitaciones en cuanto a las facultades del liquidador para realizar actos de administración o dominio, y debe estar debidamente inscrito ante el Registro Público de Comercio.

#### **p) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior**

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

#### **110/CFF Revocación de los certificados**

¿Quiénes lo presentan?	Personas físicas y personas morales.
¿Dónde se presenta?	Ante cualquier ALSC o Módulos de Servicios Tributarios, se atiende preferentemente con cita. A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?	Escrito libre sellado. Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta?	Cuando se dé el supuesto.
Requisitos:	

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

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

<p>¿Quiénes lo solicitan?</p> <p>Personas físicas y personas morales.</p>
<p>¿Dónde lo solicito?</p> <p>En la página de Internet del SAT</p>
<p>¿Qué servicio obtengo?</p> <p>Verificar la autenticidad de los acuses de recibo con sello digital.</p>
<p>¿Cuándo lo solicito?</p> <p>Cuando se dé el supuesto.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe contar con RFC y certificado de FIEL o en su caso, Contraseña.</li> <li>• Ingresar a la página de Internet del SAT, sección FIEL.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 17-E CFF.</p>

### **117/CFF Presentación de la actualización de la garantía a que se refiere la regla II.2.5.2.2. de la RMF**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación automática de su autorización por un año más.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal” mediante un caso de “Aviso”.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo electrónico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al</p>

mismo deberá capturar su RFC y Contraseña, y creará un caso de “Aviso”, en el cual anexará en archivo electrónico lo siguiente:

I. Escrito libre digitalizado que cumpla con requisitos formales del artículo 18 y 18-A del CFF, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Que continúa reuniendo los requisitos de la ficha 116/CFF denominada “Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI”.
- Que cumplirá en todo momento, por el ejercicio en que renueva su autorización, con todos los supuestos y obligaciones establecidos en las reglas II.2.5.2.3. y II.2.5.2.4. de la RMF.

En el escrito deberá incluirse adicionalmente y en forma expresa los siguientes datos del Acuse de recibo del dictamen fiscal presentado durante el año de calendario inmediato anterior y correspondiente al penúltimo ejercicio fiscal enviado a través de Internet:

- Folio.
- No. de Registro de CPR.
- Fecha de Presentación y Fecha de Aceptación.

Asimismo, en el escrito deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que continúan cumpliendo con los estándares de niveles de servicio que el SAT le exigió al momento de obtener la autorización.

II. El acuse de recibo electrónico que acredite la actualización de la garantía constituida.

III. El documento digitalizado, vigente que contenga la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales que emita la autoridad fiscal conforme al procedimiento establecido en la regla II.2.1.13. de la RMF.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV, párrafos segundo al quinto y 141 del CFF, Reglas II.2.1.13., II.2.5.2.2., II.2.5.2.3., II.2.5.2.4. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales autorizadas por el SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que éstas entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde se presenta?

A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de presentación del aviso.

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

- Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, frac. IV del CFF, Regla II.2.5.2.5. RMF.

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 29, fracción IV del CFF, Regla II.2.5.3.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan?

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

<p>personas físicas.</p> <p>Quienes ya operen como PSECFDI y deseen seguir operando de dicha forma por un año más, deberán presentar esta manifestación en el mes de enero de cada año.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuse de presentación del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el caso de la primera vez que se toma la opción, dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquel en que se haya solicitado al SAT, el CESD que será de uso exclusivo para la expedición de CFDI a través de adquirentes de bienes o servicios a personas físicas, conforme a la ficha 119/CFF “Solicitud del certificado especial de sello digital (CESD) para operar como PSECFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas” contenida en el presente anexo.</p> <p>En el caso de quienes ya hayan optado y operen como PSECFDI, cuando deseen continuar operando de dicha manera por un año más, en el mes de enero de cada año.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV del CFF, Regla. II.2.5.3.1. RMF.</p>

**123/CFF Manifestación del PSGCFDSP autorizado de que continúa reuniendo los requisitos para serlo**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los PSGCFDSP, en el caso de que quieran extender por un año más su autorización.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la página de Internet del SAT, en la opción “Mi portal”.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de presentación del aviso.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el mes de enero de cada año, a partir del año siguiente a aquel en que se obtenga la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29, frac. IV del CFF, Regla II.2.7.1. RMF.</p>

**124/CFF Solicitud de asignación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que realicen operaciones, cuyos ingresos no excedan de la cantidad a que se refiere la regla I.2.8.1.1.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué servicio obtengo?</p> <p>Asignación de folios y archivo electrónico correspondiente a la imagen del CBB, o en su caso, el rechazo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando el contribuyente así lo requiera.</p>

<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a través de la página de Internet del SAT al SICOFI, proporcionando su clave del RFC, así como la Contraseña o certificado de FIEL vigente.</li> <li>II. Señalar el rango de folios y en su caso serie que se solicitan.</li> <li>III. Seleccionar el tipo de comprobante fiscal con el que se utilizarán los folios.</li> <li>IV. Firmar la solicitud de asignación de folios con certificado de FIEL vigente del contribuyente emisor.</li> </ol> <p>Previo análisis, el SAT podrá autorizar total o parcialmente los folios cuya asignación solicita el contribuyente, en cuyo caso, se emitirá el acuse de aprobación respectivo. Posterior al otorgamiento de la aprobación para la asignación de folios, el sistema generará un archivo con la imagen del CBB.</p> <p>El archivo electrónico correspondiente a la imagen del CBB proporcionado al contribuyente deberá descargarse para su impresión, el cual incluirá los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clave del RFC del contribuyente emisor.</li> <li>2. El número de aprobación.</li> <li>3. Rango de folios asignados y, en su caso, la serie.</li> <li>4. Fecha de la asignación de los folios.</li> <li>5. Vigencia.</li> </ol> <p>Los contribuyentes que expidan comprobantes fiscales impresos, podrán consultar la información de la aprobación de folios asignados por el SAT, ingresando a SICOFI, proporcionando su clave en el RFC, así como la Contraseña o FIEL vigente.</p> <p><b>Nota:</b> Los contribuyentes a quienes no se haya aprobado la asignación de folios, podrán acudir a cualquier ALSC para aclarar su situación, o bien, hacerlo a través del portal electrónico denominado "Mi Portal" de la página de Internet del SAT.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29-B fracción I CFF, Reglas I.2.8.1.1., II.2.6.1. RMF.</p>
--

**125/CFF Modificación de la aprobación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los contribuyentes que así lo requieran, respecto de los folios que les hayan sido previamente asignados.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo correspondiente.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de asignación de folios.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Ingresar a través de la página de Internet del SAT al SICOFI, proporcionando su clave en el RFC, así como la Contraseña o FIEL vigente.</li> <li>II. Ingresar el número de aprobación generado por el SAT que se modificará, a través de la opción correspondiente.</li> <li>III. Firmar la solicitud de modificación de aprobación de folios con la FIEL vigente.</li> </ol> <p>El archivo electrónico correspondiente a la imagen del CBB proporcionado al contribuyente deberá descargarse para su impresión.</p> <p><b>Nota:</b> La vigencia de los folios no se actualizará con motivo de la modificación solicitada por el contribuyente emisor.</p> <p><i>Asimismo, no se autorizará la modificación de la aprobación de folios asignados al contribuyente, cuando ésta previamente hubiere sido cancelada.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 29-B fracción I CFF, Reglas I.2.8.1.1., II.2.6.1.1. RMF.</p>

**126/CFF Cancelación de la aprobación de folios para la expedición de comprobantes fiscales impresos con dispositivo de seguridad**

¿Quiénes lo presentan? Los contribuyentes que así lo requieran respecto de los folios que les hayan sido previamente asignados.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo correspondiente.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente así lo requiera.
Requisitos: I. Ingresar a través de la página de Internet del SAT al SICOFI, proporcionando su clave en el RFC, así como la Contraseña o FIEL vigente. II. Ingresar el número de aprobación generado por el SAT que se cancelará, a través de la opción correspondiente. III. Firmar la solicitud de cancelación de aprobación de folios con la FIEL vigente. <i>Nota: No se autorizará la cancelación de la aprobación de folios asignados al contribuyente, cuando ésta previamente hubiere sido cancelada, o bien, cuando los folios no hubiesen sido asignados al solicitante de la cancelación.</i>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 29-B fracción I CFF, Reglas I.2.8.1.1., II.2.6.1.1. RMF.

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

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales ya inscritas que requieran copias de sus declaraciones de impuestos presentadas a través de Internet.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT ó en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Copias certificadas de declaraciones presentadas a través de Internet.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisitos: • Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña. <i>Nota: El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi portal".</i>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.

**130/CFF Solicitud de copias certificadas de declaraciones**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se

atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Copias certificadas de declaraciones presentadas en formatos fiscales en papel.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera el contribuyente.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi portal" a mas tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.

### 131/CFE Solicitud de constancias de declaraciones y pagos

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en salas de Internet de cualquier ALSC, se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Constancias de declaraciones y pagos.
¿Cuándo se presenta? Cuando lo necesite el contribuyente.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El pago de derechos (hoja pre-llenada) se le hará llegar a través de "Mi portal", para que acuda a la institución bancaria a realizar el pago, mismo que deberá remitir a través de "Mi portal" a mas tardar al tercer día a partir de recibida la notificación, en caso contrario, se considerará desistida la solicitud y tendrá que presentar una nueva solicitud.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables Art. 31 CFF, Art. 5 LFD.

### 132/CFE Solicitud de verificación de domicilio

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.
¿Dónde se presenta? En cualquier ALSC, se atiende preferentemente concita. A través de Internet.
¿Qué documentos se obtienen? Al momento de presentar el trámite recibirá un ejemplar del escrito libre sellado como acuse de recibo. Acuse de recibo electrónico con número de folio.
¿Cuándo se presenta? Cuando se den los supuestos señalados en el rubro descripción del trámite.

<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre en el que manifieste su solicitud.</li> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, para acreditar la paternidad y/o tutela, presentarán copia certificada del Acta de Nacimiento del Menor expedida por el Registro Civil, o el original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, así como escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los cónyuges y/o padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, o en su caso, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público (original) en el que conste la patria potestad o la tutela, así como original de cualquier identificación oficial vigente del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> </ul> <p><b>A través de Internet:</b></p> <p>Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>No aplica.</p>
---

**134/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones)**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento o carta invitación por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Antes del vencimiento del plazo establecido en el requerimiento notificado.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido</li> </ul>

<p>designado el representante legal para efectos fiscales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>Menores de edad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</li> <li>Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.</li> <li>Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li> <li>Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li> <li>Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.</li> <li>Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.</li> <li>Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.</li> </ul> <p><i>Nota: En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.</i></p> <p><i>Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.</p>
--

**135/CFF Aclaración de requerimientos por no presentar la solicitud de inscripción, los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>No aplica.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración de requerimientos se debe presentar dentro del plazo establecido en el requerimiento. (normalmente es de 16 días)</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original y fotocopia del requerimiento. (original para cotejo)</li> <li>En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento.</li> <li>Original y fotocopia de la solicitud de inscripción o aviso al RFC, debidamente llenada. (original para cotejo)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• En su caso, original y fotocopia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para entrar a la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.</p>
--

**136/CFF Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisión de datos**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración de requerimientos se debe presentar dentro del plazo establecido en el requerimiento.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li> <li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li> <li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.</li> <li>• Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>Menores de edad:</b></p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.</li> <li>• Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li> <li>• Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.</li> <li>• Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación</li> </ul>

requerida o con el que acredite la improcedencia del requerimiento, según sea el caso.

**Por Internet:**

- Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.
- Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.

*Nota: En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.*

*Disposiciones jurídicas aplicables*

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**137/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones**

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales a las que el SAT les haya impuesto un crédito fiscal por error aritmético en declaraciones del SAT.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.

¿Qué documentos se obtienen?

Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el crédito (normalmente es de 45 días).

Requisitos:

**En forma personal:**

- Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.
- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.
- Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.

**Menores de edad:**

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

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población, según corresponda.
- Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de

<p>ellos actúe como representante del menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li> <li>• Original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor.</li> <li>• Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.</li> <li>• Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del crédito; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.</li> </ul> <p><i>Nota: En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente. Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</i></p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.</p>
--

**138/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales que presuntamente hayan emitido cheque para el pago de contribuciones sin fondos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet de SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>No aplica.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito. (normalmente es de 45 días)</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)</li> <li>• Original y fotocopia de la documentación comprobatoria. (original para cotejo)</li> <li>• En su caso, original y fotocopia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde conste el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo)</li> <li>• En caso del punto 2 para comprobar la existencia de los fondos el día en que fue presentado el cheque para el pago de las contribuciones, debe presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre por duplicado.</li> <li>• Original de la documentación que acredite la existencia de los fondos. (original para cotejo)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de Mi portal, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 21 párrafo séptimo CFF.</p>

### 139/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Multas impuestas por las ALSC

<p>¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto una multa por parte del SAT, con la cual no estén de acuerdo.</p>
<p>¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen? Cuando la aclaración se concluye, el acuse de recepción de la aclaración.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en la multa.</p>
<p>Requisitos:</p> <p><b>En forma personal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del contribuyente o representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este Anexo.</li><li>• En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.</li><li>• Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales.</li><li>• Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.</li></ul> <p><b>Menores de edad:</b></p> <p>Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia certificada del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil u original de la Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población.</li><li>• Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor.</li><li>• Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.</li><li>• Original y fotocopia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (original para cotejo)</li><li>• Original del documento con el que acredite el cumplimiento de la obligación requerida o con el que acredite la improcedencia del crédito, según sea el caso.</li></ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entre en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi Portal", y capture su RFC y Contraseña.</li><li>• Elija "Servicios por Internet", "Aclaración", "Solicitud". En la pestaña "Notas" deberá adjuntar en archivos digitales la declaración, aviso ó documentación que compruebe la improcedencia del crédito; posteriormente genere el acuse de recepción de la aclaración.</li></ul> <p><b>Nota:</b> En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se entregará al contribuyente un reporte de información pendiente y tendrá un plazo de diez días para integrarla correctamente.</p> <p>Si el contribuyente no presenta la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p>

Art. 33-A del CFF, Art. 58 del Reglamento del CFF.

**140/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? No aplica.
¿Cuándo se presenta? El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo establecido en el propio crédito (normalmente es de 45 días).
Requisitos: <b>En forma personal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)</li><li>• En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos y las aclaraciones del porque no procede el requerimiento.</li><li>• Debe presentar original y fotocopia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde conste el pago del crédito correspondiente. (original para cotejo)</li><li>• En el caso de que se haya cubierto una multa con el descuento del 20% fuera de plazo de los 45 días siguientes a la fecha en que surtió efectos su notificación, se deberá acompañar:</li><li>• Original y fotocopia de la forma oficial (FMP-1) con el sello de la institución bancaria autorizada. (original para cotejo)</li></ul> <b>Por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de “Mi portal”, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</li></ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 17-A, 21 CFF.

**141/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.
¿Dónde se presenta? En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita, o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Escrito libre de aclaración sellado.
¿Cuándo se presenta? El trámite de aclaración sobre créditos fiscales se debe presentar dentro del plazo legal de seis días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento.
Requisitos: <b>En forma personal:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito libre por duplicado con los motivos del por qué no procede.</li><li>• Original y fotocopia del requerimiento de pago. (original para cotejo)</li><li>• Originales y fotocopias de los formularios múltiples de pago (FMP-1) que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso, haber pagado la totalidad del</li></ul>

<p>crédito fiscal. (originales para cotejo)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Original y fotocopia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (original para cotejo)</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <p>Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de Mi portal, para acceder al mismo deberá capturar su RFC y Contraseña.</p> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 66-A frac. IV, inciso c), Art. 151 último párrafo CFF.</p>
---

**161/CFF Información que deberán presentar los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios, relativo al entero de los pagos del ISR tanto a la Federación, a la Entidad Federativa, así como del IVA, correspondiente a las enajenaciones y adquisiciones en las que intervengan**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los notarios, corredores, jueces y demás fedatarios públicos.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Escrito libre sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la minuta o escritura respectiva.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaranot.</li> <li>FIEL o Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 27 de CFF, Arts. 154, 157, 189 de LISR, Regla II.3.8.1. RMF. Anexo 1 rubro C.</p>

**1/ISR Declaración informativa de operaciones superiores a \$100,000.00**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los contribuyentes personas morales que obtengan ingresos de los señalados en el título II de la Ley del ISR que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.</li> <li>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 que hayan recibido donativos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.</li> <li>Los contribuyentes personas físicas con ingresos por actividades empresariales y profesionales que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.</li> <li>Los contribuyentes que obtengan ingresos por arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.</li> <li>Los contribuyentes personas físicas que obtengan ingresos por la enajenación de</li> </ol>
--

bienes que hayan recibido contraprestaciones en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a \$100,000.00, considerando el monto consignado en el comprobante que se expida.
¿Dónde se presenta? En la página de Internet del SAT, a través del programa electrónico “Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos”.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo de la presentación de la Declaración Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00 pesos.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior a aquel en el que se realice la operación.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar documentalmente la fecha de la operación con la factura, nota o recibo correspondiente que se incluyó en la declaración informativa.</li> <li>• En operaciones celebradas con oro, plata o moneda extranjera se tomará en consideración la cotización o tipo de cambio que publique el Banco de México el día en que se efectuó la operación, los días en que el Banco de México no publique dicha cotización o tipo de cambio se aplicará la última cotización o tipo de cambio publicado.</li> <li>• FIEL o Contraseña proporcionada por el SAT</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 86, 97, 133, 145, 154 Ley del ISR.

**69/ISR Información mensual que se acompañará a la solicitud de aprobación y registro del modelo o modelos de máquinas registradoras de comprobación fiscal, equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que deseen registrar máquinas registradoras de comprobación fiscal, equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Mensualmente a más tardar dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 174 Reglamento de la Ley del ISR.

**77/ISR Aviso de Fomento al Primer Empleo a través de Internet**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales que en su carácter de patrones contraten a trabajadores de primer empleo para ocupar puestos de nueva creación y que opten por aplicar la deducción adicional contenida en el capítulo VIII del Título VII de la LISR.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta?

En el mes en el que los patrones inicien la aplicación de la deducción adicional.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser persona física o moral en términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, inscrita en el RFC con el estatus de activo. Para el caso de personas morales, no realizar sus actividades en el Sector Gobierno.</li> <li>• Para entrar a la aplicación, deberá iniciar su sesión en la sección de "Mi portal" eligiendo el menú "Servicios o solicitudes" y para ello es necesario contar con su RFC y Contraseña. Una vez seleccionada la aplicación "Servicios por Internet", ingresar a la opción "Servicios o solicitudes" y posteriormente a la opción "Solicitud", en donde accederá a la aplicación "Servicio de aviso".</li> <li>• Seleccione en el recuadro "Descripción del servicio" la opción "Primer empleo".</li> <li>• Capturar la información que el sistema le solicite.</li> <li>• Concluida la captura de datos, la pantalla de "Servicio de Aviso", desplegará la información que capturó.</li> <li>• Para el caso de que desee adjuntar un archivo electrónico deberá seleccionar "adjuntar archivo" y siga los pasos que le indique el sistema.</li> <li>• Concluida la captura de información y adjuntando en su caso el archivo respectivo, activar el botón "enviar" a efecto de que se genere el comprobante con el número de folio.</li> <li>• En un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de la solicitud, podrá consultar el resultado del mismo a través de la página del SAT, capturando el número de folio que se le asignó a su trámite.</li> <li>• Quienes deseen presentar el presente aviso, deberán cumplir los requisitos establecidos en los artículos 234 y 236 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicados en el DOF el 31/12/2010 mediante el Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones a la Ley del Impuesto sobre la Renta. El Aviso de Fomento al primer empleo se tendrá por presentado cuando el contribuyente cumpla con los requisitos indicados en las disposiciones fiscales vigentes, se haya capturado correctamente la información requerida conforme a la "Guía rápida para presentar el Aviso de Fomento al primer Empleo a través de Internet" y se haya recibido la confirmación por parte del SAT.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Arts. 229 a 238 LISR.</p>

**1/IETU Informe en el que el fideicomitente y el fideicomisario manifiestan que cumplirán por su cuenta con las obligaciones establecidas en la Ley del IETU**

¿Quiénes lo presentan? La institución fiduciaria.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 17 del mes siguiente a aquel en que recibió la manifestación por parte del total de los fideicomisarios o fideicomitentes.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar aviso por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal".</li> <li>• Contar con Contraseña.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 16 último párrafo Ley del IETU, Regla II.4.2.1. RMF.</p>

**3/IETU Información correspondiente a los conceptos que sirvieron de base para determinar el IETU del ejercicio**

¿Quiénes la presentan?
------------------------

Personas físicas y morales contribuyentes del IETU.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En el mismo plazo establecido para la presentación de la declaración del ejercicio, aún y cuando no resulte impuesto a pagar.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medio electrónico: Programa electrónico para la presentación de la Declaración Anual de personas morales (DEM) ó el Sistema para elaborar y presentar la declaración anual de personas físicas. (Declarasat 2013)</li> <li>• Contraseña ó certificado de FIEL vigente.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i> Artículo 21, fracción II, numeral I de la LIF, Regla II.2.8.5.5. RMF.

**1/IEPS      Reporte trimestral de los números de folio de marbetes o precintos obtenidos, utilizados o destruidos**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales productoras, envasadoras e importadoras de bebidas alcohólicas.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.
Requisitos: Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 6. <b>Por Internet.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <b>En la ALSC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul> <p><i>Nota: En el caso de que hayan sido capturados hasta 500 registros, por la totalidad de los Anexos, el archivo con la información se presentará vía Internet, a través de la página de Internet del SAT. El SAT enviará a los contribuyentes por la misma vía el acuse de recibo electrónico, el cual deberá contener el número de operación, fecha de presentación y el sello digital generado por dicho órgano.</i></p> <p><i>En el supuesto de que por la totalidad de los Anexos hayan sido capturados más de 500 registros, la información se deberá presentar a través de medios magnéticos, ya sea en disco(s) flexible(s) de 3.5”, en disco compacto (CD) o en cinta de almacenamiento de datos (DAT). En este caso, los contribuyentes deberán presentar los medios magnéticos ante la ALSC correspondiente a su domicilio fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Instructivo para la presentación de información en medios magnéticos, contenido en el Anexo 1, rubro C, numeral 8, inciso b).</i></p> <p><i>Los contribuyentes que presenten hasta 5 registros de cada uno de los Anexos de la Declaración Informativa Múltiple a que se refiere esta ficha, podrán acudir a la ALSC, a generar y enviar la declaración informativa citada, a través del desarrollo informático que las mismas les proporcionen.</i></p>

*Disposiciones jurídicas aplicables:*  
Art. 19 fracc. XV primer párrafo Ley del IEPS, Reglas II.6.2.1., II.6.2.21. RMF.

**16/IEPS Informativa Anual del IEPS y consumo por Entidad Federativa**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Durante el mes de marzo de cada año.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS” y su anexo 8.</li></ul> <b>Por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li></ul> <b>En la ALSC:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito libre de presentación.</li><li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li></ul> <i>Nota: En caso de bebidas alcohólicas, la información del impuesto por producto se presentará en el MULTI-IEPS conforme a la clasificación establecida en el artículo 2, fracción I, inciso A de la LIEPS.</i>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19 fracc. VI Ley del IEPS, Regla II.6.2.11. RMF.

**17/IEPS Información 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 IEPS**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Mensual.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-</li></ul>

<p>IEPS”, y su anexo 2.</p> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble USB o CD.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 fracc. IX Ley del IEPS, Regla II.6.2.14. RMF.</p>
---

**18/IEPS Información de los equipos de control físico de la producción de cervezas y tabacos labrados**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del contribuyente a través de dispositivo magnético de conformidad con lo establecido en el Anexo 1, se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Un ejemplar del escrito de presentación generado por el DIMM como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante los meses de abril, julio, octubre y enero.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 9.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre de presentación.</li> <li>• Dispositivos magnéticos u ópticos.</li> </ul> <p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 fracc. X Ley del IEPS, Regla II.6.2.15. RMF.</p>

**19/IEPS Reporte anual de equipos para producción, destilación, envasamiento y almacenaje**

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Durante el mes de enero.</p>

<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 3.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble USB o CD.</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 fracc. XII Ley del IEPS, Regla II.6.2.16. RMF.</p>

## 20/IEPS Inicio o término del proceso de producción, destilación o envasamiento

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Dentro de los 15 días anteriores al inicio del proceso.</p> <p>Dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del proceso.</p> <p>Dentro de los 15 días siguientes para los casos de adquisición, incorporación, modificación y enajenación de equipos.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y sus anexos 4 ó 5.</li> </ul> <p><b>Por Internet:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <p><b>En la ALSC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables</i></p> <p>Art. 19 fracc. XII segundo párrafo Ley del IEPS, Regla II.6.2.17. RMF.</p>

## 21/IEPS Aviso de adquisición, incorporación, modificación o enajenación de equipos

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Personas físicas y morales.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble de (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y</p>

sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 15 días siguientes a que ocurra el supuesto.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 3.</li> </ul> <b>Por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <b>En la ALSC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito libre de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19 fracc. XII tercer párrafo Ley del IEPS, Regla II.6.2.18. RMF.

**22/IEPS Información sobre el precio de enajenación de cada producto, valor, importe y volumen de los mismos**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, tratándose de entrega unidad de memoria extraíble (USB) o (CD), se atiende preferentemente con cita.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Durante los meses de abril, julio, octubre y enero. Durante los meses de julio y enero, tratándose de enajenación de vinos de mesa.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 1.</li> </ul> <b>Por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <b>En la ALSC:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19 fracc. XIII Ley del IEPS, Regla II.6.2.19. RMF.

**25/IEPS Informe trimestral de litros producidos de bebidas con contenido alcohólico y cerveza de más de 20° GL**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales productores o envasadores de bebidas alcohólicas.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT o en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal

del contribuyente, tratándose de entrega de unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo electrónico conteniendo número de operación, fecha de presentación y sello digital o el escrito de presentación sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En los meses de abril, julio, octubre y enero.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el programa de cómputo Declaración Informativa Múltiple del IEPS “MULTI-IEPS”, y su anexo 4 ó 5, según corresponda.</li> </ul> <b>Por Internet:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con Contraseña o FIEL.</li> </ul> <b>En la ALS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de presentación.</li> <li>• Unidad de memoria extraíble (USB) o (CD).</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 19 fracc. XVI Ley del IEPS, Regla II.6.2.22. RMF.

**5/LIF Aviso para la aplicación de estímulos fiscales a entidades federativas, municipios y otros organismos públicos**

¿Quiénes lo presentan? Entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados.
¿Dónde se presenta? A través de la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen? Acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de mayo de 2010 con la información del ejercicio fiscal 2009. A más tardar el 31 de marzo de 2011 con la información del ejercicio fiscal 2010.
Requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato 43. (programa electrónico)</li> <li>• Contraseña o FIEL.</li> </ul>
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 9 LIF y Decretos del 5 de marzo y sus modificaciones del 23 de abril y 30 de octubre de 2003, 26 de enero de 2005 y 12 de mayo de 2006 y 28 de noviembre de 2006.

**4/IDE Solicitud para ratificar y/o solicitar la “Clave de Institución Financiera” para el entero del IDE recaudado en modalidad de contingencia; presentación de declaraciones informativas del IDE y validación de contribuyentes personas físicas y morales exentas del IDE**

¿Quiénes lo presentan? Instituciones del Sistema Financiero.
---

<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>A través de la página de Internet del SAT, en la sección “Mi Portal”.</p>
<p>¿Qué documentos se obtienen?</p> <p>Acuse de recibo.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Tratándose de la ratificación de la clave, dentro de los siguientes tres meses a la fecha de publicación del listado de “Claves de Instituciones Financieras” que realice el SAT en su página de Internet.</p> <p>En caso de solicitud de una nueva clave, cuando cumpla alguno de los supuestos que den lugar a la recaudación y entero o concentración del IDE, de acuerdo con la Ley del IDE y con lo establecido en la regla I.7.15. de la RMF.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Para entrar a la aplicación, inicie sesión en la sección “Mi portal”, para acceder deberá capturar su RFC y Contraseña.</p>
<p><i>Disposiciones jurídicas aplicables.</i></p> <p>Arts. 4, 12, 13 Ley del IDE, Reglas I.7.15., II.2.8.8.4. RMF.</p>

ÚLTIMA PÁGINA DEL ANEXO 1-A DE LA  
RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2013.

Atentamente.

México, D. F., a de mayo de 2013

El Jefe del Servicio de Administración Tributaria.

Aristóteles Núñez Sánchez

