

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 16 Ciudad de México, lunes 23 de noviembre de 2020

CONTENIDO

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de la Función Pública
Secretaría de Salud
Procuraduría Federal del Consumidor
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Instituto Nacional Electoral
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Avisos
Indice en página 497

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Desastre Natural por la presencia de inundación fluvial el 10 de noviembre de 2020, en 5 municipios del Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracciones XVI y XXIV, 7 fracción IV, 19 fracción XI, 21, 58, 60, 61, 62, 63 y 74 de la Ley General de Protección Civil; 102 y 103 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 6 fracción II, inciso c), 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010; así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno de México el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número IPCET/674/2020 de fecha 11 de noviembre de 2020, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el Gobernador del Estado de Tabasco, Adán Augusto López Hernández, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) la corroboración del fenómeno natural perturbador descrito como inundación fluvial el 10 de noviembre de 2020, en los municipios de Balancán, Centla, Emiliano Zapata, Jonuta y Tenosique de dicha Entidad Federativa.

Que con oficio BOO.8.-440, de fecha 13 de noviembre de 2020, la CONAGUA emitió su opinión técnica en atención al similar IPCET/674/2020 señalado en el párrafo inmediato anterior, disponiendo en su parte conducente que se corrobora el fenómeno de inundación fluvial el día 10 de noviembre de 2020, para los municipios de Balancán, Centla, Emiliano Zapata, Jonuta y Tenosique del Estado de Tabasco.

Que con fecha 17 de noviembre de 2020 y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Tabasco presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA PRESENCIA DE INUNDACIÓN FLUVIAL EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2020, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los municipios de Balancán, Centla, Emiliano Zapata, Jonuta y Tenosique del Estado de Tabasco, por la presencia de inundación fluvial el día 10 de noviembre de 2020.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

Ciudad de México, a diecisiete de noviembre de dos mil veinte.- La Coordinadora Nacional de Protección Civil, **Laura Velázquez Alzúa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de movimiento de ladera ocurrido del 5 al 6 de noviembre de 2020 en 21 municipios del Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales"* –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción I inciso e); y 10 del *"Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN"* -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número SPC/485/2020 de fecha 9 de noviembre de 2020 suscrito por el Secretario de Protección Civil del Estado de Chiapas, Dr. Luis Manuel García Moreno y de conformidad con el artículo 33 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se solicitó a la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Aldama, Amatenango de la Frontera, Bella Vista, Bochil, Chanal, Chapultenango, El Bosque, Ixhuatán, Ixtacomitán, Jitotol, Larráinzar, Mitontic, Ocozocoautla de Espinosa, Rayón, Rincón Chamula San Pedro, Santiago el Pinar, Siltepec, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula y Tenejapa de esa Entidad Federativa, por la presencia de movimiento de ladera ocurrido del 5 al 6 de noviembre de 2020; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/CNPC/1316/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020, la CNPC solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) el Dictamen Técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Chiapas señalados en el oficio número SPC/485/2020 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que mediante oficio número EOO-DG/1093/2020 de fecha 12 de noviembre de 2020, el CENAPRED emitió el Dictamen Técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de movimiento de ladera del 5 al 6 de noviembre de 2020, para los municipios de Aldama, Amatenango de la Frontera, Bella Vista, Bochil, Chanal, Chapultenango, El Bosque, Ixhuatán, Ixtacomitán, Jitotol, Larráinzar, Mitontic, Ocozocoautla de Espinosa, Rayón, Rincón Chamula San Pedro, Santiago el Pinar, Siltepec, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula y Tenejapa del Estado de Chiapas.

Que el 12 de noviembre de 2020 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-146-2020, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia por la presencia de movimiento de ladera ocurrido del 5 al 6 de noviembre de 2020, para los municipios de Aldama, Amatenango de la Frontera, Bella Vista, Bochil, Chanal, Chapultenango, El Bosque, Ixhuatán, Ixtacomitán, Jitotol, Larráinzar, Mitontic, Ocozocoautla de Espinosa, Rayón, Rincón Chamula San Pedro, Santiago el Pinar, Siltepec, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula y Tenejapa del Estado de Chiapas; con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE MOVIMIENTO DE LADERA OCURRIDO DEL 5 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020 EN 21 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIAPAS

Artículo 1o.- Se declara en emergencia por la presencia de movimiento de ladera ocurrido del 5 al 6 de noviembre de 2020, en los municipios de Aldama, Amatenango de la Frontera, Bella Vista, Bochil, Chanal, Chapultenango, El Bosque, Ixhuatán, Ixtacomitán, Jitotol, Larráinzar, Mitontic, Ocozocoautla de Espinosa, Rayón, Rincón Chamula San Pedro, Santiago el Pinar, Siltepec, Sunuapa, Tapalapa, Tapilula y Tenejapa del Estado de Chiapas del Estado de Chiapas

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Chiapas pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a doce de noviembre de 2020.- La Coordinadora Nacional de Protección Civil, **Laura Velázquez Alzúa**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de inundación fluvial el día 6 de noviembre de 2020, para el Municipio de Tacotalpa del Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Coordinadora Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del *"Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales"* –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5 fracción II inciso h); y 10 del *"Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN"* -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número GU/DGE/063/2020 de fecha 9 de noviembre de 2020 suscrito por el Gobernador del Estado de Tabasco, Adán Augusto López Hernández, se solicitó a la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC) la emisión de la Declaratoria de Emergencia para el municipio de Tacotalpa de esa Entidad Federativa, por los efectos del Frente Frío número 11, con inundación fluvial e inundación pluvial ocurridas del 3 al 6 de noviembre de 2020; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/CNPC/1319/2020 de fecha 10 de noviembre de 2020, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el Dictamen Técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Tabasco señalado en el oficio número GU/DGE/063/2020 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que mediante oficio número BOO.8.-439 de fecha 12 de noviembre de 2020, la CONAGUA emitió el Dictamen Técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de inundación fluvial el día 6 de noviembre de 2020, para el municipio de Tacotalpa del Estado de Tabasco.

Que el 12 de noviembre de 2020 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-147-2020, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una Declaratoria de Emergencia por la presencia de inundación fluvial el día 6 de noviembre de 2020, para el municipio de Tacotalpa del Estado de Tabasco; con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE INUNDACIÓN FLUVIAL EL DÍA 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, PARA EL MUNICIPIO DE TACOTALPA DEL ESTADO DE TABASCO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia por la presencia de inundación fluvial el día 6 de noviembre de 2020 en el municipio de Tacotalpa del Estado de Tabasco.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Tabasco pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a doce de noviembre de 2020.- Con fundamento en los artículos 8, 10 fracciones I y II, 22 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, firma en suplencia por ausencia de Laura Velázquez Alzúa, Coordinadora Nacional de Protección Civil, el Lic. **Héctor Amparano Herrera**, Director General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 1, 1-A, 3, 11, 14 y 23 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 18 de noviembre de 2020.

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

Modificación al Anexo 1 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la

Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Contenido

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....

2. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.

3. .....

C. .....

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....

2. Modelo de escrito de “Carta de conformidad de los Sorteos”.

3. .....

C. .....

A. .....

B. Formatos, cuestionarios, instructivos y catálogos aprobados.

1. .....

2. **Modelo de escrito de "Carta de conformidad de los Sorteos".**

Nombre de la entidad
Datos del comunicado (No. de expediente, No. de oficio, etc.)

(Lugar y fecha).

C. SECRETARIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

El "Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos" (Decreto), publicado en el DOF el 6 de noviembre de 2020, establece que el monto de los impuestos estatales que se generen por la obtención de los premios del sorteo que lleve a cabo el Servicio de Administración Tributaria, será cubierto por la Federación a la entidad federativa en donde se entregue el premio correspondiente, a través del procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal y establecido en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

El Decreto antes mencionado señala que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informará a la entidad federativa, los montos que le correspondan a ésta y, en su caso, a sus municipios, derivados de la aplicación de los impuestos locales por la obtención de los premios del sorteo, de conformidad con las reglas de carácter general que establezca el Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

Asimismo, la regla 11.5.3. de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio de 2020, dispone que las entidades federativas deberán manifestar mediante escrito, por conducto de sus respectivos órganos hacendarios, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, su conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos a que se refiere el artículo 15, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, y establecido en la sección IV de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal que tienen celebrados las entidades federativas.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos_____ y demás disposiciones relativas aplicables, en el Estado de _____ a través del, _____ Secretario de _____, manifiesta el consentimiento, sin reserva alguna, para la aplicación de todos y cada uno de los términos previstos en el Artículo Cuarto del "Decreto", respecto al esquema de compensación ahí señalado, y para que por nuestro conducto sean entregados los montos que correspondan a los municipios de esta entidad federativa, derivados de la aplicación de sus respectivos impuestos municipales que, en su caso, se generen con motivo de la obtención de los premios del sorteo.

Por último, se hace de su conocimiento que la entidad federativa que represento manifiesta que para la adopción y formalización de los compromisos contenidos en este documento se ha cumplido con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

.....

C. ......

Atentamente,

Ciudad de México, a 9 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 1-A de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

"Trámites Fiscales"

Contenido

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación.

1/CFF	Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
2/CFF	Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
3/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP.
4/CFF	Informe de fideicomisos del sector financiero.
5/CFF	Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor.
6/CFF	.....
7/CFF	Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña.
8/CFF	.....
9/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR.
10/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA.
11/CFF	.....
12/CFF	Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diésel o biodiesel y sus mezclas.
13/CFF	Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.
14/CFF a	.....
38/CFF	.....
39/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas.
40/CFF a	.....
42/CFF	.....
43/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC.
44/CFF	Solicitud del Formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
45/CFF a	.....
46/CFF	.....
47/CFF	Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
48/CFF	.....
49/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.
50/CFF a	.....
57/CFF	.....
58/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.

59/CFF	Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado".
60/CFF a	.....
69/CFF	.....
70/CFF	Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.
71/CFF	Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones.
72/CFF	Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades.
73/CFF	Aviso de suspensión de actividades.
74/CFF	Aviso de reanudación de actividades.
75/CFF	.....
76/CFF	.....
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC.
78/CFF	.....
79/CFF	.....
80/CFF	Aviso de apertura de sucesión.
81/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.
82/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.
83/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por defunción.
84/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.
85/CFF	Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.
86/CFF	Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
87/CFF	Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil.
88/CFF a	.....
101/CFF	.....
102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF a	.....
107/CFF	.....
108/CFF	Solicitud del Certificado de sello digital.
109/CFF	(Se deroga).
110/CFF	.....
111/CFF	.....
112/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
113/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.
114/CFF	Avisos del proveedor de certificación de CFDI.
115/CFF	Aviso de inicio o conclusión de liquidación, concurso mercantil o acuerdo de extinción jurídica de la sociedad autorizada para operar como proveedor de certificación de CFDI.
116/CFF a	.....

121/CFF	.....
122/CFF	Solicitud de reintegro del depósito en garantía.
123/CFF a	.....
125/CFF	.....
126/CFF	Solicitud de verificación de domicilio.
127/CFF	.....
128/CFF	Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.
129/CFF a	.....
132/CFF	.....
133/CFF	Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal.
134/CFF a	.....
148/CFF	.....
149/CFF	Solicitud de condonación de multas.
150/CFF a	.....
158/CFF	.....
159/CFF	Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.
160/CFF a	.....
169/CFF	.....
170/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.
171/CFF a	.....
175/CFF	.....
176/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
177/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
178/CFF	Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
179/CFF	.....
180/CFF	.....
181/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.
182/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.
183/CFF a	.....
185/CFF	.....
186/CFF	Consultas y autorizaciones en línea.
187/CFF	Solicitud de Reintegro.
188/CFF a	.....
192/CFF	.....
193/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.

194/CFF	Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI.
195/CFF	Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.
196/CFF	Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
197/CFF	.....
198/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.
199/CFF	Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.
200/CFF	Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.
201/CFF a	.....
207/CFF	.....
208/CFF	Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
209/CFF	.....
210/CFF	Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
211/CFF	Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
212/CFF	Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
213/CFF	.....
214/CFF	Aviso para dejar sin efectos la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
215/CFF	.....
216/CFF	Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
217/CFF	.....
218/CFF	.....
219/CFF	Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.
220/CFF	.....
221/CFF	Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.
222/CFF	Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.
223/CFF a	.....
228/CFF	.....
229/CFF	Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.
230/CFF	.....
231/CFF	Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.
232/CFF	.....
233/CFF	.....
234/CFF	Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.

235/CFF a	.....
242/CFF	.....
243/CFF	Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
244/CFF a	.....
249/CFF	.....
250/CFF	Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT.
251/CFF	.....
252/CFF	.....
253/CFF	Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF.
254/CFF a	.....
259/CFF	.....
260/CFF	Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente.
261/CFF	Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales.
262/CFF a	.....
268/CFF	.....
269/CFF	Aviso de baja o remplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
270/CFF	Reportes estadísticos de los órganos certificadores.
271/CFF	.....
272/CFF	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento.
273/CFF a	.....
294/CFF	.....
295/CFF	Aviso de actualización de socios o accionistas.
296/CFF	.....
297/CFF	Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal.
298/CFF	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados.
299/CFF	Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados.
300/CFF	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.
301/CFF	Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.
302/CFF	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes.
303/CFF	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.

	Impuesto Sobre la Renta.
1/ISR a	.....
4/ISR	.....
5/ISR	Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles.
6/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
7/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
8/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.
9/ISR	.....
10/ISR	Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.
11/ISR	Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa.
12/ISR	Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.
13/ISR	Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
14/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo.
15/ISR a	.....
18/ISR	.....
19/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
20/ISR a	.....
28/ISR	.....
29/ISR	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales.
30/ISR a	.....
32/ISR	.....
33/ISR	Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando se adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad.
34/ISR	Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
35/ISR a	.....
54/ISR	.....
55/ISR	Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR.
56/ISR	.....
57/ISR	.....
58/ISR	Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.
59/ISR	.....
60/ISR	Aviso para la administración de planes personales de retiro.

61/ISR a	.....
63/ISR	.....
64/ISR	Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.
65/ISR a	.....
68/ISR	.....
69/ISR	Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico.
70/ISR	Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor.
71/ISR a	.....
77/ISR	.....
78/ISR	Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal.
79/ISR	.....
80/ISR	.....
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
82/ISR a	.....
84/ISR	.....
85/ISR	Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
86/ISR a	.....
109/ISR	.....
110/ISR	Aviso de adquisición de negociación RIF.
111/ISR a	.....
117/ISR	.....
118/ISR	Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE).
119/ISR a	.....
122/ISR	.....
123/ISR	Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo.
124/ISR a	.....
127/ISR	.....
128/ISR	Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.
129/ISR	.....
130/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
131/ISR	Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.
132/ISR	Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas.
133/ISR	Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional.

134/ISR	Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.
135/ISR a	.....
141/ISR	.....
142/ISR	Consulta en términos del artículo 34-A del CFF, realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.
143/ISR	.....
144/ISR	.....
145/ISR	Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles.
146/ISR	Informe de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2
	Impuesto al Valor Agregado.
1/IVA a	.....
8/IVA	.....
9/IVA	Informe de inicio de actividades.
10/IVA	.....
	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
1/IEPS a	.....
29/IEPS	.....
30/IEPS	Aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.
31/IEPS a	.....
34/IEPS	.....
35/IEPS	Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, publicado en el Portal del SAT.
36/IEPS a	.....
46/IEPS	.....
47/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes.
48/IEPS a	.....
52/IEPS	.....
53/IEPS	Aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.
54/IEPS	Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.
	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.
1/ISTUV	.....
	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.
1/ISAN a	.....
3/ISAN	.....
	Ley de Ingresos de la Federación.
1/LIF a	.....
9/LIF	.....

	Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.
1/LISH	Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH a	.....
8/LISH	.....
9/LISH	(Se deroga).
10/LISH a	.....
11/LISH	.....
12/LISH	Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono.
	Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo, 28 de noviembre de 2006 y 4 de marzo de 2008.
1/DEC-1 a	.....
5/DEC-1	.....
	Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007.
1/DEC-2	Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.
2/DEC-2	Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.
3/DEC-2	Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.
	Del Decreto por el que se fomenta la renovación del parque vehicular del autotransporte, publicado en el DOF el 26 de marzo de 2015.
1/DEC-3 a	.....
7/DEC-3	.....
	Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas de los Estados de Campeche y Tabasco, publicado en el DOF el 11 de mayo de 2016.
1/DEC-4 a	.....
2/DEC-4	.....
	Del Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos, publicado en el DOF el 06 de noviembre de 2020.
1/DEC-5	Aviso para participar en el Sorteo “El Buen Fin” conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
2/DEC-5	Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.
3/DEC-5	Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.
4/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin”.
5/DEC-5	Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo “El Buen Fin” respecto de los premios pagados por entidad federativa.

Del Decreto por el que establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2015.

1/DEC-6 .....

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 7 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 11 de septiembre de 2017.

1/DEC-7 a .....

3/DEC-7 .....

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes de las zonas afectadas que se indican por el sismo ocurrido el 19 de septiembre de 2017, publicado en el DOF el 2 de octubre de 2017.

1/DEC-8 a .....

3/DEC-8 .....

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

1/DEC-9 a .....

2/DEC-9 .....

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

1/DEC-10 Solicitud para inscribirse en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte.

2/DEC-10 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte.

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.

5/DEC-10 .....

6/DEC-10 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte.

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

1/DEC-11 .....

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT a .....

4/PLT .....

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR.

6/PLT a .....

14/PLT .....

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS .....

I. Definiciones

II. Trámites

Código Fiscal de la Federación

<table>
<tr><th colspan="4">1/CFF Consulta sobre opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales</th></tr>
<tr><td>Trámite ● Servicio ○</td><td colspan="2">Descripción del Trámite o Servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">Las personas que quieran ser proveedores de cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales, o ser beneficiarios/beneficiarias de estímulos y subsidios; para realizar un trámite fiscal o de comercio exterior u obtener una autorización en materia de impuestos.</td><td>● Gratuito</td></tr>
<tr><td>○ Pago de derechos
Costo: $</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿Cuándo se presenta?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personas físicas y morales.</td><td colspan="2">Cuando lo requiera.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Dónde puedo presentarlo?</td><td colspan="2">En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx</td></tr>
<tr><td colspan="4">INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="4">1. Ingrese a la siguiente ruta si es persona física: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales o si es persona moral ingrese a la siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/login/20430/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales-para-tu-empresa
2. Capture su RFC y su e.firma o Contraseña, seguido de Enviar.
3. De clic en el recuadro de “Consultar” y genere su “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.
4. Imprima y conserve la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Qué requisitos debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">No requiere presentar documentación.</td></tr>
<tr><td colspan="4">¿Con qué condiciones debo cumplir?</td></tr>
<tr><td colspan="4">Contar con Contraseña o e.firma.</td></tr>
<tr><td colspan="4">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Trámite conclusivo.</td><td colspan="2">No.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Resolución del Trámite o Servicio</td></tr>
<tr><td colspan="4">• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de la regla 2.1.39.
• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales negativa. - Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los numerales 1 a 10 de la regla 2.1.39.
• Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales inscrito sin obligaciones. - Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC, pero no tiene obligaciones fiscales.
La obtención de la opinión es de forma inmediata y en línea; y no constituye resolución en sentido favorable.</td></tr>
<tr><td>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</td><td colspan="2">Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</td><td>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</td></tr>
<tr><td>Trámite conclusivo.</td><td colspan="2">No aplica.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</td><td colspan="2">¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</td></tr>
<tr><td colspan="2">Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.</td><td colspan="2">• Tres meses contados a partir del día de su emisión tratándose del otorgamiento de subsidios o estímulos, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva o inscrito sin obligaciones fiscales, o bien
• Treinta días naturales a partir de la fecha de emisión tratándose de trámites fiscales, o autorizaciones en materia de impuestos internos, comercio exterior, siempre que la opinión del cumplimiento sea positiva.</td></tr>
</table>

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: • https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 32-D CFF; Reglas 2.1.30., 2.1.31., 2.1.39., 2.1.40 RMF.	

2/CFF Aclaración a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Cuando su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que no esté de acuerdo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

Mi portal:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de trámite una de las siguientes etiquetas:
   - "RFC opinión del cumpl", tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
   - "Créditos (opinión del cumplim)", tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.
   - "Dec opinión del cumpl", tratándose de presentación de declaraciones.
   - "Opinión del cumpl cero/CFDI", tratándose de declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido.
   - "Opinión del cumpl 69-B CFF", tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.
4. Llene los campos de asunto y descripción.
5. Adjunte, en su caso, los archivos digitalizados en (.zip) que requiera para la presentación del trámite.
6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Buzón tributario:

1. Ingrese al Portal del SAT, en la parte superior derecha elija la opción buzón tributario.
2. Capture su RFC y su e.firma o Contraseña, seguido de enviar.
3. En la sección de Otros trámites y servicios elija Aclaración, asistencia y orientación electrónica seguido de la opción Presenta tu aclaración como contribuyente.
4. En Mi portal autentíquese con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
5. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.

6. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado trámite una de las siguientes etiquetas:
- "RFC opinión del cumpl", tratándose de aclaraciones de la situación fiscal en el padrón del RFC.
- "Créditos (opinión del cumplim)", tratándose de créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantías.
- "Dec opinión del cumpl", tratándose de presentación de declaraciones.
- "Opinión del cumpl cero/CFDI", tratándose de declaraciones presentadas en cero, pero con CFDI emitido.
- "Opinión del cumpl 69-B CFF", tratándose del listado definitivo del artículo 69-B cuarto párrafo del CFF.

7. Llene los campos de asunto y descripción.

8. Adjunte, en su caso, los archivos digitalizados en (.zip) que requiera para la presentación del trámite.

9. Envíe su trámite al SAT y obtenga el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar archivo digitalizado del soporte de la aclaración.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña para realizar el trámite por Mi portal.
- Contar con e.firma o contraseña, en caso de que el trámite se realice e por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su aclaración, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Respuesta a su aclaración considerando que el sentido puede ser procedente o improcedente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Seis días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo de aclaración. • Cuando es procedente la aclaración, la opinión del cumplimiento.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

El trámite es completamente en línea.

Fundamento jurídico

Art. 17-D CFF; Regla 2.1.39. RMF.

3/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que te permite inscribirte en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) utilizando tu CURP.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas a partir de 18 años de edad que cuenten con CURP y requieran inscribirse en el RFC con o sin obligaciones fiscales. • Personas físicas menores de edad a partir de los 16 años que cuenten con CURP y presten exclusivamente un servicio personal subordinado (salarios) desde su inscripción y hasta que cumplan 18 años.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp)

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione en el ícono “Trámites del RFC” la opción “Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)”
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprime o guarde la “Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes” y el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal y código de barras bidimensional (QR).

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con CURP.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene Cédula de Identificación Fiscal y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Llene el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT, proporcionando los datos que se solicitan. • Si te inscribiste con obligaciones fiscales, deberás acudir a cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente o Módulo de Servicios Tributarios, dentro de los treinta días siguientes para tramitar la Contraseña o e.firma, o bien, tratándose de contribuyentes del RIF, tramitarlas de conformidad con lo establecido en las fichas de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del Certificado de e.firma” y 7/CFF “Solicitud de generación y actualización de la Contraseña”. • No deben acudir los contribuyentes que por su régimen o actividad económica no estén obligados a expedir comprobantes fiscales.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 22 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.6., 2.4.14. RMF.	

4/CFF Informe de fideicomisos del sector financiero		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentación de la declaración informativa por parte de las personas morales que participen como fiduciarias en fideicomisos en los que se generen ingresos, relacionada con cada uno de dichos fideicomisos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales: organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales.	Cada año, a más tardar el 15 de febrero.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea: Generación de la carta responsiva, una vez autorizada: 1. Ingrese al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero". 2. Descargue la “Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD”, localizada en el apartado de contenidos relacionados, llene la información solicitada. 3. Entregue la información con los documentos señalados en el apartado de requisitos ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 h y de 15:00 a 16:15 h y viernes de 08:00 a 13:45 h.		

Una vez que su cuenta SATCLOUD le sea asignada estará en posibilidad de presentar la declaración informativa, para ello deberá:

1. Ingresar de nuevo al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero".
2. Descargue el programa validador de fideicomisos, localizado en el apartado de contenidos relacionados.
3. Concentre la información en un archivo de texto.
4. Encripte el archivo y fírmelo con su e.firma.
5. Guarde el archivo sin extensión .txt en un disco compacto y genere el archivo de control .txt con layout definido.
6. Deposite el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta.

Para depositar el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta requiere:

1. Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses, en el caso de Fideicomisos dar click y depositar en la carpeta archivo encriptado y posteriormente archivo .txt, si el tema es de intereses dar click y se desplegarán cuatro opciones: Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elegir el tema que desea presentar y depositar en la carpeta el archivo encriptado sin extensión y posteriormente el archivo .

Presencial:

En caso de que por contingencia no esté en posibilidades de presentar por medios electrónicos la información, realizará lo siguiente:

1. Guarde la información en un disco compacto, etiquetado con su RFC, tipo de información y ejercicio.
2. Preséntelo ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en "Torre Caballito", Avenida Reforma, Número 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

   Para poder realizarlo de manera presencial requiere solicitar una cita por correo electrónico a la cuenta armando.delatorre@sat.gob.mx quien atenderá las peticiones y asignará horario de entrega, dentro del horario de 8:30 a 14:00 h y de 15:00 a 18:30 h.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En línea:

- Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD, con copia de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la e.firma de la institución financiera.

Presencial:

En el caso de contingencia:

- Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:
  - La denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en su clave del RFC.
  - Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
  - La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

  La entrega de la información debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, para tal efecto.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Generar dos archivos, uno con extensión .txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Tener la cuenta SATCLOUD autorizada por el SAT y contar con el usuario de acceso.
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos en caso de contingencia, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. • Descargue el programa validador del ejercicio a informar, el cual, deberá abrirlo con su e.firma. • La activación de cuenta, le será notificada vía correo electrónico a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. • La e.firma es indispensable para autenticarse una vez que reciba la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. • La entrega de la información del año anterior, se debe realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible la recepción de información extemporánea durante todo el año. • Para preparar su declaración podrá utilizar el “Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso” y especificaciones técnicas, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas /Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero”, el cual se encuentra en el apartado de contenidos relacionados.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 32-B, fracción VIII CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.1.29. RMF.	

5/CFF Solicitud para la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes que no pueden entregarse al postor		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a la autoridad fiscal la entrega del monto pagado por la adquisición de bienes rematados que no le pueden ser entregados por existir impedimento jurídico para ello.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas que participaron como postores en una subasta de bienes del SAT y resultaron ganadores durante el remate, pero no fue posible entregarles los bienes adquiridos.	Dentro de los seis meses siguientes, a partir de la fecha en que el SAT informe sobre la imposibilidad de la entrega de los bienes.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx • En las Oficinas del SAT.:	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:

1. Acuda a la Oficina del SAT, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”.
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito de solicitud de pago en el que se señale:
- Nombre, denominación o razón social del postor.
- Clave del RFC a 13 posiciones para persona física, o 12 posiciones las personas morales, si se trata de contribuyentes.
- El número de la subasta.
- El número de cuenta bancaria para el pago.
- El nombre de la Institución de crédito.
- Fecha.
- Domicilio fiscal.
- Clave interbancaria (CLABE).
- Importe solicitado.
- En caso de ser representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas dichas facultades.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (En caso de trámite presencial, copia simple y original para cotejo).
- Poder notarial. Para trámite presencial, presentar copia simple y original o copia certificada para cotejo.
- Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario u otro Fedatario Público. En caso de realizar el trámite de manera presencial, presentar copia simple y original para cotejo.
- Estado de cuenta bancario del postor ganador, con antigüedad no mayor a tres meses, y de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito que contenga la siguiente información:
  - Nombre de la institución de crédito.
  - Número de sucursal.
  - Clave Interbancaria (CLABE).
  - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 posiciones las personas morales, si se trata de contribuyentes. En caso de no contribuyentes, el RFC deberá cubrir las 13 posiciones, por ello es necesario solicitar a la institución de crédito agregar tres ceros al final de dicho campo.
  - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número, (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
  - Número de Plaza (cuatro dígitos).
  - Número de cuenta bancaria.
- Contrato de apertura de la cuenta bancaria, de no contar con él, carta membretada de la institución de crédito en la que se solicita el depósito que contenga y la información que se muestra a continuación.
- Fecha de apertura.
  - Clave Interbancaria (CLABE).
  - Nombre de la institución de crédito.
  - Número de sucursal.
  - Nombre, denominación o razón social del titular de la cuenta.
  - Domicilio del titular de la cuenta, donde se aprecie calle, número (interior y/o exterior), colonia, municipio, entidad federativa y código postal.
  - Número de Plaza (cuatro dígitos).
  - Número de cuenta bancaria.
  - Clave del RFC a 13 posiciones para persona física o 12 para personas morales, si se trata de contribuyentes.

En caso de trámite presencial, llevar copia simple y original para cotejo).

- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México.
- Documento migratorio vigente que corresponda.
- Certificado de Matricula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o por la Oficina Consular de la circunscripción donde se encuentre el connacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con CURP, en caso de personas físicas.
- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
• Presencial: Mediante solicitud ante la autoridad que presentó el trámite. • En línea: Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se notificará conforme a las reglas establecidas para las notificaciones en los artículos 134 y 137 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos meses contados a partir de que cumplió con la totalidad de los requisitos.	Dos meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Arts. 18, 18-A, 19, 188-Bis CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.7. RMF.

7/CFF Solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Te permite generar, actualizar o renovar la Contraseña para ingresar a los servicios electrónicos del SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Personas físicas y morales a través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx. • Las personas físicas también podrán solicitarla en las Oficinas del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios, previa cita o a través de la aplicación para celular: SAT Móvil. • Las personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC, podrán obtenerla a través de la aplicación SAT ID. • Residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, deberán solicitarla en cualquier Oficina del SAT o en los Módulos de Servicios Tributarios.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

Personas físicas:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción “Personas”.

2. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico.

3. Elija la opción “Genera, actualiza o renueva tu Contraseña”.

4. De clic en el botón Iniciar.

5. Seleccione la opción de acuerdo a su situación, si cuenta o no con e.firma.

6. Ingrese su RFC.

7. Capture el código captcha.

8. Elija el correo electrónico que tiene dado de alta en el SAT al que le llegará una ruta para que continúe con la presentación del trámite.

9. Ingrese a la ruta enviada a su correo electrónico.

10. Llene el formulario electrónico.

11. Imprima y conserve su comprobante de Generación, Actualización o Renovación de Contraseña.

A través de la aplicación SAT ID

Personas físicas mayores de 18 años inscritas en el RFC:

1. Descargue e instale la aplicación “SAT ID” en su dispositivo móvil o ingrese al Portal del SAT, opciones Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico / Solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de SAT ID.

2. De clic en comenzar, revise los términos y condiciones y si está de acuerdo en el uso del servicio de clic en “siguiente”.

3. Ingrese su RFC, número de teléfono móvil y correo electrónico personal.

4. Escriba el texto de la imagen del código captcha que aparece en la pantalla.

5. Capture el código de confirmación que le fue enviado a los medios de contacto registrados previamente y de clic en continuar.

6. Adjunte o capture la foto de su identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados y asegúrese que la imagen sea clara.

7. Grabe un video pronunciando la frase que la aplicación le indique y asegúrese que el video sea claro y la frase se escuche correctamente.

8. Revise la solicitud de generación o actualización de Contraseña con los datos que proporcionó, así como las manifestaciones, en caso de estar de acuerdo, de clic en siguiente.

9. Firme autógrafamente lo más parecido a su identificación oficial en el recuadro que al efecto se despliegue en la pantalla, la solicitud de generación o actualización de Contraseña a través de la aplicación móvil. La firma deberá corresponder a la contenida en su identificación oficial vigente.

10. Conserve la solicitud firmada que el aplicativo le desplegará, guarde el número de folio asignado, una vez que el trámite sea revisado recibirá una respuesta en 5 días hábiles posteriores a su solicitud.

Si la respuesta es positiva:

1. Se enviará a sus medios de contacto registrados la ruta para la generación, actualización o renovación de la Contraseña.

2. Ingrese a la ruta y llene el formulario electrónico.

3. Imprima y conserve su comprobante de generación o actualización de Contraseña.

Si la respuesta es negativa:

1. Inicie el procedimiento subsanando las inconsistencias detectadas.

2. Envíe nuevamente su solicitud de generación, actualización o renovación de la Contraseña a través de la aplicación móvil SAT ID.

3. En caso de que su solicitud sea rechazada, podrá generar su Contraseña en las oficinas de las ADSC, en los Módulos de Servicios Tributarios o a través del Portal del SAT https://www.sat.gob.mx utilizando su e.firma vigente.

Personas morales:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción “Empresas”.

2. Seleccione las opciones: Otros trámites y servicios / Identificación y firmado electrónico.

3. Seleccione la opción “Generación de Contraseña con e.firma para personas morales”.

4. De clic en el botón Iniciar.

5. Capture y confirme su RFC.

6. Ingrese los datos de su e.firma.

7. Cree su Contraseña.

8. Imprima y conserve su comprobante de Generación de Contraseña.

Presencial:

Personas físicas y residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

1. Acuda a la Oficina del SAT de su preferencia o Módulo de Servicios Tributarios, para este servicio se requiere cita previa.

2. Presente la documentación e información señalada en el apartado requisitos.

3. Reciba y conserve el acuse de Generación o Actualización de Contraseña.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Personas físicas:

- Cuando el trámite sea presencial, original y copia simple de cualquiera de las identificaciones oficiales vigentes señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo; y cuando sea a través del servicio de SAT ID sólo se requiere adjuntar o capturar la foto de alguna de las identificaciones señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, que se encuentre vigente y con fotografía, por ambos lados, es importante que se asegure que la imagen sea clara.
- Correo electrónico personal al que el contribuyente tenga acceso.

Únicamente en los siguientes supuestos se podrá designar a una persona física como representante legal para realizar el trámite, quien deberá presentar una identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo y adicionalmente cumplir con los siguientes requisitos, según corresponda:

a) **Menores de edad:**

- Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población o resolución judicial o, en su caso, original del documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
- Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de la copia simple de una identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del padre que no actuará como representante legal. En los casos en que, el acta de nacimiento, la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad se encuentre señalado solamente un padre, no será necesario presentar este requisito.

b) Personas físicas con incapacidad legal judicialmente declarada:

- Original o copia certificada y copia simple de la resolución judicial definitiva, en la que se declare la incapacidad de la o el contribuyente, e incluya la designación de la tutora o tutor.

c) Contribuyentes en apertura de sucesión:

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

d) Contribuyentes declarados ausentes:

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

e) Contribuyentes privados de su libertad:

- Original o copia certificada del acuerdo, auto o resolución que acredite la privación de la libertad de la o el contribuyente y/o la orden de arraigo firmada por Jueza o Juez.
- La o el representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

f) Contribuyentes clínicamente dictaminados en etapa terminal:

- Dictamen médico emitido por institución médica pública o privada con enfermedad en etapa terminal, en el que se señale expresamente tal circunstancia, nombre y cédula profesional del médico o médica, así como la designación de la o el representante legal.
- El representante legal deberá acreditar su calidad con un poder general para actos de dominio o de administración otorgado ante fedatario público.

2. Personas residentes en el extranjero que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue:

- Copia certificada del contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Si el contrato está escrito en un idioma distinto del español, deberá presentar una traducción al español realizada por un personal perito autorizado.
- Copia certificada del poder general para actos de administración y/o dominio. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar apostillado, legalizado y formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con la traducción al español realizada por personal perito autorizado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

- Las personas morales deberán contar con e.firma.
- Las personas físicas deberán contar con correo electrónico personal registrado previamente en el SAT o, en su caso, contar con e.firma.
- No contar con Contraseña bloqueada por cualquiera de los supuestos señalados en la regla 2.2.1. de la RMF.

Si el trámite se realiza por medio de la aplicación SAT Móvil:

- Contar con un correo personal previamente registrado ante el SAT, que no haya sido proporcionado por otro contribuyente, al cual le llegará el enlace para su generación o restablecimiento.

Si el trámite se solicita a través de la aplicación SAT ID.

- Que el correo personal registrado no haya sido proporcionado por otro contribuyente, ya que en dicho medio le llegará el enlace para la generación o restablecimiento de la Contraseña.
- La documentación e información proporcionada deberá contar con calidad visual adecuada y legible, para asegurar su correcta lectura, y en el caso del video deberá ser grabado de tal forma que la imagen y el audio sean claros.
- Esta opción no es aplicable en caso de que la persona física se ubique en alguno de los supuestos en los que cuente con representación legal.
- Cuando la Contraseña del contribuyente se encuentre inactiva conforme lo previsto en la regla 2.2.16. de la RMF, los contribuyentes podrán generar una nueva contraseña exclusivamente a través de la aplicación SAT ID.

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

- Contar con un correo personal al que tenga acceso, y que éste no haya sido proporcionado por otro contribuyente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo. • En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", deberá presentar su aclaración en la Oficina del SAT o Módulo de Servicios Tributarios en la que inició su trámite. • Si el trámite se realiza a través de la aplicación SAT ID, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente al envío de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• Si el trámite es procedente: Trámite conclusivo. • En caso de que reciba el "Acuse de requerimiento de información adicional, relacionada con su situación fiscal", el plazo es el señalado en la ficha de trámite 197/CFF "Aclaración en las solicitudes de trámites de Contraseña o Certificado de e.firma".	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
En caso de que el trámite sea procedente: Acuse de generación o actualización de la Contraseña.	La Contraseña será vigente por un periodo de 4 años, contados a partir de la generación o la última actualización realizada.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A CFF; Reglas 2.2.1., 2.2.16., 2.4.6., 2.8.3.1. RMF.

9/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del ISR		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del Impuesto Sobre la Renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

- Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. Ver tabla 9.1.
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para solicitudes de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta. Ver tabla 9.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los requisitos, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip).
- Los documentos originales se digitalizarán para su envío.
- Tratándose de remanentes de los saldos a favor de ISR no compensados por los patrones, se estará a lo dispuesto por la ficha de trámite 13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones.
- Tratándose de personas físicas que soliciten la devolución del saldo a favor del ISR en la declaración del ejercicio de conformidad con lo dispuesto en la regla 2.3.2. de la RMF, se estará a los términos de la misma.
- Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; Título II y IV Ley del ISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.2., 2.3.9. RMF.

TABLAS

Tabla 9.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta

No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Deberá adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma, y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR (ejercicio 2016 y anteriores); documentación comprobatoria de impuesto pagado en el extranjero; entre otros.	X	X	X	X	X	X	X
2	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común, así como la hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado para autodeterminarse la parte que le corresponde de los ingresos por copropiedad.				X	X	X	X
3	Tratándose de ingresos provenientes por fideicomisos, contrato de fideicomiso, con firma del fideicomitente, fideicomisarios o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución financiera.	X	X	X	X	X	X	X
4	En su caso, papel de trabajo o escrito en el que se manifieste el acreditamiento de IDE en los pagos efectuados.	X	X	X	X	X	X	X
5	En su caso comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y los comprobantes que amparen el 80% de las deducciones personales manifestadas en su declaración.		X	X	X	X	X	X
6	Papel de trabajo en el que se desglose la determinación y entero de los pagos provisionales manifestados en la declaración anual.	X		X	X	X	X	X
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no exceda de 2 meses de antigüedad, que contenga la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	X	X	X	X	X	X	X

Tabla 9.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad Solicitud de Devolución de saldos a favor del Impuesto Sobre la Renta

No	Documentación	Personas Morales	Personas Físicas					
			Asalariados	Servicios profesionales	Arrendador	Actividad empresarial	Enajenación de bienes	Otros ingresos
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	X	X	X	X	X	X	X

4	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X
5	Papel de trabajo o escrito en el que aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio y en su caso, los pagos provisionales correspondientes.	X		X	X	X		X
6	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.					X		
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Comprobantes fiscales que amparen pagos de arrendamiento u honorarios. • Estados de Cuenta que expidan los sujetos a que se refiere el artículo 29 del CFF, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo (para el ejercicio fiscal 2016 y anteriores) y para la nivelación del ingreso.		X	X	X			X
9	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD), vigente hasta 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	X	X	X	X	X	X	X
9-A	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.		X				X	
10	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X
11	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para auto determinarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley del ISR.						X	
12	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para auto determinarse el ISR.							X

10/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IVA		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del impuesto al valor agregado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en la tabla correspondiente:

- Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 10.1
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 10.2
- Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 10.3
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado. Ver tabla 10.4

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio

- Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario.
- En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

<table>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr>
<td>

Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.
Las empresas con certificación en materia de IVA:

<table>
<tr><th>Modalidad de Certificación</th><th>Plazo Máximo Devolución</th></tr>
<tr><td>A</td><td>veinte días</td></tr>
<tr><td>AA</td><td>quince días</td></tr>
<tr><td>AAA</td><td>diez días</td></tr>
</table>
Cuando la autoridad notifique al contribuyente un requerimiento o bien, ejerza facultades de comprobación, los plazos para las empresas con certificación, no serán aplicables, por lo que se sujetará al plazo de cuarenta días.
</td>
<td>

Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud;
En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y
En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.

</td>
<td>

En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud;
Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y
Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

</td>
</tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>Indefinida.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr>
<td colspan="2">

MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h.
Las direcciones de las oficinas están disponibles en:
https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios
En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.
Vía Chat: http://chatsat.mx/

</td>
<td>

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

</td>
</tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr>
<td colspan="3">

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).
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 escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o de la o el representante legal, en su caso.

</td>
</tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; 6 Ley del IVA; Reglas 2.3.4., 2.3.5., 2.3.9., 4.1.5. RMF.</td></tr>
</table>

TABLAS

Tabla 10.1 Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado						
No	**Documentación**	**CERTIFICADA A**	**CERTIFICADA AA**	**CERTIFICADA AAA**	**RIF**	**IVA**
1	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que la o el contribuyente ingresa al FED.				**X**	
2	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que la o el contribuyente ingresa al FED.				**X**	
3	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**
4	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: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**	**X**		**X**

Tabla 10.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado						
No	**Documentación**	**CERTIFICADA A**	**CERTIFICADA AA**	**CERTIFICADA AAA**	**RIF**	**IVA**
1	Documentos que 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**
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

8	En caso de que la o el contribuyente no se encuentre relacionado en el Registro de Esquema de Certificación de Empresas, escrito libre en el que aclare su situación respecto de dicho Registro.	**X**	**X**	**X**		
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
10	Contabilidad la cual debe integrarse con Balanzas de Comprobación a último nivel, auxiliares de contabilidad al 100%, libro diario, en forma electrónica (xls, pdf, txt).	**X**	**X**	**X**		**X**
11	Origen de financiamiento de la operación de que se trate.	**X**	**X**	**X**		**X**
12	Papel de trabajo analítico de valor de actos o actividades que contenga mínimo los siguientes datos: el número de póliza contable, UIDD identificador universalmente único, folio fiscal, nombre, RFC, concepto, subtotal, IVA, total, tasa aplicable, número de cuenta bancaria con que se realizó el pago, fecha de pago, número de póliza contable, cruce de bancos.	**X**	**X**	**X**		**X**
13	Papel de trabajo en el que se detalle la integración del IVA Acreditable.	**X**	**X**	**X**		**X**
14	Papel de trabajo analítico del origen de los depósitos bancarios (en donde se identifique entre otros, traspasos, prestamos, cobranza, intereses, devoluciones, etc.).	**X**	**X**	**X**		**X**
15	Contratos de cualquier índole (compraventa, prestación de servicios, arrendamiento, usufructo, mutuo, fideicomisos, copropiedad, etc.) vinculados con las operaciones llevadas a cabo en el periodo y ejercicio fiscal por el que solicita la devolución.	**X**	**X**	**X**		**X**
16	Actas constitutivas y de asambleas, así como contratos sociales, y sus modificaciones	**X**	**X**	**X**		**X**
17	Esquemas de las operaciones del contribuyente que faciliten su comprensión.	**X**	**X**	**X**		**X**

Tabla 10.3 Solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado					
No	**Documentación**	**ALTEX**	**Certificada IMMEX**	**IMMEX**	**IVA**
1	**Anexo 7** "Determinación del saldo a favor de IVA", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.	**X**	**X**	**X**	**X**
2	**Anexo 7-A** "Hoja de trabajo para integrar el Impuesto al Valor Agregado", para persona física, los cuales se obtienen en el Portal del SAT al momento que el contribuyente ingresa al FED.	**X**	**X**	**X**	**X**
3	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**
4	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: • Documento mediante el cual los fideicomisarios o el fideicomitente manifiesta su voluntad de ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA. • Documento mediante el cual la institución fiduciaria acepta la responsabilidad solidaria para ejercer la opción prevista por el artículo 74 del Reglamento de la Ley del IVA.	**X**	**X**	**X**	**X**
5	Contar con Contraseña y Certificado de e.firma o con e.firma Portable a efecto de ingresar a la aplicación Solicitud de Devolución.	**X**	**X**	**X**	**X**
6	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**
7	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**	**X**	**X**

Tabla 10.4 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor de Impuesto al Valor Agregado					
No	**Documentación**	**ALTEX**	**Certificada IMMEX**	**IMMEX**	**IVA**
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	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación del último ejercicio del ISR, y en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**	**X**	**X**
4	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**	**X**	**X**
5	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	**X**	**X**	**X**	**X**
6	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera. • Comprobantes fiscales emitidos conforme a las facilidades administrativas.	**X**	**X**	**X**	**X**
7	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique “bajo protesta de decir verdad” el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, aviso de apertura de establecimiento.	**X**	**X**	**X**	**X**
8	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**	
9	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**	**X**	**X**

12/CFF Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS, Crédito Diésel o biodiésel y sus mezclas

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de cantidades a favor que procedan conforme a las disposiciones fiscales en materia de Impuesto Especial Sobre Producción y Servicio, Crédito Diésel o biodiésel y sus Mezclas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019. • Personas morales que importen o adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final en las actividades agropecuarias o silvícolas, cuyos ingresos no excedan veinte veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019, por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el valor anual de la UMA vigente en el año 2019.	En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre de 2020 y enero de 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

- Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diésel o biodiésel y sus mezclas. Ver tabla 12.1.
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diésel o biodiésel y sus mezclas. Ver tabla 12.2.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. • En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". • Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• 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). • Los documentos originales se digitalizan para su envío. • Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente o del representante legal.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D, 22, 22-D, 134, fracción I CFF; 16, apartado A, fracción III LIF; Reglas 2.3.9., 9.6. RMF.		

TABLAS

Tabla 12.1. Solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diésel o biodiesel y sus mezclas	
No	**Documentación**
1	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 Ley del ISR para personas físicas o del Capítulo VIII del Título II de la misma Ley para personas morales.
2	Asimismo, se deberá enviar la siguiente documentación: • 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. • Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: los contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. • Si están sujetos al Régimen hídrico, las boletas o de los títulos de concesión de derechos de agua. • Régimen del bien en el que se utiliza el diésel o biodiesel y sus mezclas: los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamos o de usufructo entre otros. • 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.
3	La CURP del contribuyente persona física, tratándose de personas morales CURP del representante legal.
4	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 diésel o biodiesel y sus mezclas, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diésel o biodiesel y sus mezclas trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio).
5	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).
6	Registro de control de consumo de diésel o biodiesel y sus mezclas.

Tabla 12.2. Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para dar seguimiento a la solicitud de Devolución de saldos a favor del IEPS crédito Diésel o biodiesel y sus mezclas	
No	**Documentación**
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o ésta y/o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante Fiscal impreso con Dispositivo de Seguridad, vigente hasta 2013. • Comprobante Fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, Estados de Cuenta que expida la Institución Financiera.
3	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio del ISR y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

13/CFF Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras Contribuciones		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades pago indebido o por Resolución o Sentencia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidas. • Personas físicas con ingresos por sueldos y salarios, en los casos en que subsista un remanente del saldo a favor del ISR no compensado por los retenedores. • Personas físicas y morales que requieran solicitar la devolución de "Resolución o Sentencia". • Personas físicas con saldos o cantidades a favor inferiores a $10,000.00 (Diez mil pesos. 00/100 M.N.) que no cuenten con e.firma o e.firma portable.	Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx En las Oficinas del SAT, sin previa cita: En los casos de "Resoluciones o Sentencias", de saldos a favor de ISR no compensado por el retenedor, o de personas físicas con saldos o cantidades a favor inferiores a $10,000.00 (Diez mil pesos. 00/100 M.N.) que no cuenten con e.firma o e.firma portable.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

Presencial:

1. Acuda a la Oficina del SAT que le corresponda sin previa cita y solicite un turno de “Servicios que se pueden realizar sin estar obligado a inscribirse en el RFC”.
2. Entregue la documentación solicitada en el apartado “requisitos” a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve la forma oficial sellada como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Los requisitos se especifican en las tablas correspondientes:

- Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. Ver tabla 13.1
- Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones. Ver tabla 13.2

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud; y • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación; y • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• En el caso, de presentar documentación adicional, no señalada o enunciada en los puntos anteriores, ésta deberá adicionarse a su trámite en forma digitalizada (archivo con formato *.zip). • Los documentos originales se digitalizan para su envío. • Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma de la o el contribuyente, o de la o el representante legal.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 22, 22-A, 22-D, 27, 37, 134, fracción I CFF; 97 Ley del ISR; Reglas 2.3.2., 2.3.9. RMF.

TABLAS

Tabla 13.1 Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones			
No	**Documentación**	**Resolución Administrativa o Sentencia Judicial**	**Otros**
1	Tratándose de la primera vez que solicita devolución, el documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	**X**	
2	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar el acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	**X**	
3	Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, 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, el escrito denominado "Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente" expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, "el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente", oficializado con el sello de la institución.		**X**
6	En caso de liberación de créditos: la resolución administrativa o judicial.	**X**	
7	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: • Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. • Los Certificados de Origen. • En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		**X**
8	Declaraciones normal y complementaria(s) del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	**X**	
9	Resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	**X**	
10	Pagos provisionales normales y complementarios presentados antes y después de la sentencia o resolución administrativa en los que conste el pago indebido, en su caso.	**X**	
11	Recibo bancario de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales. (sistema e**5**inco o del Servicio de Declaraciones y Pagos)		**X**
12	Escrito libre a través del cual la institución financiera señala el o los motivo(s) por el cual no debió efectuar la retención del Impuesto a los Depósitos en Efectivo.		**X**
13	En su caso, constancia de retenciones con firma y sello del emisor.	**X**	**X**
14	Adjuntar en archivo con formato *.zip de forma digitalizada las constancias de retenciones con firma y sello del emisor en los que consten las retenciones de ISR y las cantidades no compensadas por los retenedores en el ejercicio de que se trate.		**X**
15	Estado de cuenta expedido por la Institución Financiera que no excedan de 2 meses de antigüedad, que contengan la clave en el RFC del contribuyente que lleva a cabo la solicitud y el número de cuenta bancaria activa (CLABE).	**X**	**X**

Tabla 13.2 Documentación que podrá ser requerida por la autoridad para la Solicitud de Devolución de cantidades a favor de otras contribuciones			
No	**Documentación**	**Resolución Administrativa o Sentencia Judicial**	**Otros**
1	Documentos que 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	Comprobantes fiscales: • Tratándose de CFDI, proporcionar el número de folio. • Comprobante Fiscal Digital (CFD) emitido hasta diciembre de 2013. • Comprobante fiscal impreso por establecimiento autorizado hasta diciembre de 2010. • En su caso, los Estados de Cuentas que expida la Institución Financiera.	**X**	**X**
4	Tratándose de residentes en el extranjero que tengan un establecimiento permanente en el país, la certificación de residencia fiscal, o bien, la certificación de la presentación de la declaración del último ejercicio y, en su caso, escrito de aclaración cuando apliquen beneficios de los tratados en materia fiscal que México tenga en vigor.	**X**	**X**
5	Escrito en el que aclare la diferencia del saldo a favor manifestado en la declaración y el determinado por la autoridad.	**X**	**X**
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	**X**	**X**

.....

39/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que te permite inscribirte en el Registro Federal de Contribuyentes y obtener la clave del RFC	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que deban presentar declaraciones periódicas, cuando expidan comprobantes fiscales, o que realicen operaciones susceptibles de ser sujetas de contribuciones.	Dentro del mes siguiente al día en que tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, de pago o informativas; propias, por cuenta de terceros o cuando tengan que expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/28753/obten-tu-rfc-con-la-clave-unica-de-registro-de-poblacion-(curp) • Preinscripción: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica • En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx. • En las oficinas de la Entidad Federativa que corresponda a su domicilio, si opta por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Conclusivo:

1. Ingrese al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione en el ícono “Trámites del RFC” y la opción “Obtén tu RFC con la Clave Única de Registro de Población (CURP)”.
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información.

Preinscripción:

1. Ingrese al Portal del SAT:
2. Seleccione en el ícono “Trámites del RFC” la opción “Ver más”, expande el menú de “Inscripción al RFC” y posteriormente la opción “Realiza tu preinscripción en el RFC como persona física”.
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprima el acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente y Entidad Federativa:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, previa cita o a la Entidad Federativa que corresponda a su domicilio.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba su solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Si el trámite lo realiza en el Portal del SAT:

- No se requiere presentar documentación.

2. En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente y en la Entidad Federativa:

- Contar con CURP, o en su caso,
- Carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada o legalizada, según corresponda, tratándose de personas naturalizadas (original o copia certificada), o
- Documento migratorio vigente, emitido por autoridad competente, en caso de personas extranjeras (original o copia certificada).
- Comprobante, de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial para actos de administración, dominio o especiales en caso de representación legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público (original o copia certificada).
- Identificación oficial vigente de la o el contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original)
- Acuse de preinscripción en el RFC, si inició el trámite por internet (original).

Requisitos adicionales para quienes se encuentren en los siguientes casos:

a) Residentes en el extranjero con o sin establecimiento permanente en México:
   - Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales (original).
   - Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).

b) Personas físicas que realicen actividades de exportación de servicios de convenciones y exposiciones:
   - Documento con el que se acredite que el interesado es titular de los derechos para operar un centro de convenciones o de exposiciones (original).

c) Menores de edad:

   Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como sus representantes, deben proporcionar:
   - Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
   - Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en caso de patria potestad o tutela (copia certificada).
   - Manifestación por escrito de conformidad de la madre y el padre para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original).
   - Identificación oficial vigente de la madre, padre o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. (original).
   - Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Notario o Fedatario Público (original o copia certificada), según sea el caso.

d) Personas con incapacidad legal, judicialmente declarada:
   - Resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad de la persona física y conste la designación del tutor o representante legal (original).
   - Identificación oficial vigente de la o el tutor o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

En caso de preinscripción, llenar el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT, proporcionando los datos solicitados.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). • Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Los menores de edad a partir de los 16 años pueden inscribirse en el RFC cumpliendo los requisitos establecidos en las fichas de trámite 3/CFF “Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas con CURP” o 160/CFF “Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas menores de edad a partir de los 16 años”, de este Anexo, siempre que dicha inscripción sea con la finalidad de realizar un servicio personal subordinado (salarios). • Si una vez concluido el trámite de inscripción, requiere tramitar su e.firma, deberá traer una unidad de memoria extraíble (USB) y cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del certificado de e.firma” del Anexo 1-A de la RMF.

Fundamento jurídico
Arts. 5, 27 CFF; 22 Reglamento del CFF; 297 CFPC, Reglas 2.4.2., 2.4.6., 2.4.14. RMF.

43/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas morales en la ADSC		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que permite la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de una empresa y obtener la clave del RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales de nueva creación a través de sus representantes legales, como son Asociaciones civiles, sociedades civiles, sociedades anónimas, sociedades de responsabilidad limitada, sindicatos, partidos políticos, asociaciones religiosas, sociedades cooperativas, sociedades de producción rural, entre otras personas morales.	Dentro del mes siguiente al día en que tengan la obligación de presentar declaraciones periódicas, de pago o informativas; propias, por cuenta de terceros o cuando tengan que expedir comprobantes fiscales por las actividades que realicen.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT. Preinscripción. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/33805/preinscribe-tu-empresa-en-el-rfc, misma que no se tendrá por presentada si el contribuyente no cumple con la conclusión del trámite en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente dentro de los diez días siguientes al envío de la solicitud). En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente para iniciarlo y concluirlo, previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

Preinscripción:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione sucesivamente las siguientes opciones: Pestaña “Empresas”, “Trámites del RFC”, Inscripción al RFC y por último “Preinscribe tu empresa en el RFC”.
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirme la información.
4. Imprima el acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

Presencial:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba su solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el Portal del SAT como preinscripción:

- No se requiere presentar documentación.

En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente:

- Acuse de preinscripción en el RFC, en caso de haber iniciado la solicitud a través del Portal del SAT.
- Documento constitutivo protocolizado (copia certificada).
- Comprobante de domicilio, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad de la o el representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante Fedatario Público (original). Si fue otorgado en el extranjero debe estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.
- Identificación oficial vigente de la o el representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).

- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentren dentro del acta constitutiva la o el representante legal debe presentar manifestación por escrito que contenga las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
- Personas físicas: EXTF900101NI1
- Personas morales: EXT990101NI1

De forma especial, si usted se encuentra en algunos de los siguientes supuestos, debe presentar:

a) Personas distintas de sociedades mercantiles:

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

b) Misiones Diplomáticas:

- Documento con el que la Secretaría de Relaciones Exteriores reconozca la existencia de la misión diplomática en México.
- Con los requisitos señalados, las misiones diplomáticas de estados extranjeros debidamente acreditadas, deberán solicitar su inscripción en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2", ubicada en Paseo de la Reforma Norte No. 10, piso 2, edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

c) Asociaciones en participación:

- Contrato de la asociación en participación, con ratificación de las firmas del asociado y del asociante ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original).
- Identificación oficial vigente de los contratantes, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Acta constitutiva, poder notarial e identificación, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original), que acredite al representante legal, en caso de que participe como asociante o asociada una persona moral (copia certificada).
- Testimonio o póliza, en caso de que así proceda, donde conste el otorgamiento del contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho instrumento.
- Identificación oficial vigente, del asociante (en caso de personas físicas), cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal, en caso de que el asociante sea persona moral (copia certificada).
- Documento donde conste la ratificación de contenido y firmas de quienes otorgaron y comparecieron el contrato de asociación en participación ante Fedatario Público, que éste se cercioró de la identidad y capacidad de los otorgantes y de cualquier otro compareciente y de que quienes comparecieron en representación de otra persona física o moral contaban con la personalidad suficiente para representarla al momento de otorgar dicho contrato (copia certificada).

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

- Acta o documento constitutivo debidamente apostillado o legalizado, según proceda. Cuando éstos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Los extranjeros que residan en un país o jurisdicción con los que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información y que realicen operaciones de maquila a través de una empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, podrán exhibir el contrato suscrito con la empresa con programa IMMEX bajo la modalidad de albergue en lugar del acta o documento constitutivo. Cuando el contrato conste en idioma distinto del español, debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado (copia certificada).
- Contrato de asociación en participación, en los casos que así proceda, con firma autógrafa del asociante y asociados o de sus representantes legales (original).
- Contrato de fideicomiso, en los casos en que así proceda, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria (original).
- Documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país, en los casos en que así proceda (copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente).
- Acta o documento debidamente apostillado o legalizado, en los casos en que así proceda, en el que conste el acuerdo de apertura del establecimiento en el territorio nacional (copia certificada).

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

- Decreto o acuerdo por el cual se crean dichas entidades, publicado en órgano oficial (copia simple o impresión del diario, periódico o gaceta oficial), o bien, copia simple de las disposiciones jurídicas vigentes que acrediten su constitución, personalidad jurídica y estructura orgánica.
- Tratándose de unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, la autorización del ente público al que pertenezcan.

f) Sindicatos:

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

g) Demás figuras de agrupación que regule la legislación vigente:

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

h) Empresas exportadoras de servicios de convenciones y exposiciones:

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

i) Asociaciones religiosas:

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

j) Fideicomisos:

- Contrato de fideicomiso, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria, protocolizado ante Fedatario Público (copia certificada), o bien Contrato con ratificación de las firmas originales ante cualquier Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en términos del artículo 19 del CFF (original). En el caso de entidades de la Administración Pública, diario, periódico o gaceta oficial donde se publique el Decreto o Acuerdo por el que se crea el fideicomiso (impresión o copia simple).
- Número de contrato del fideicomiso.
- Personas morales de carácter social o agrario distintas a sindicatos:
- Documento mediante el cual se constituyeron o hayan sido reconocidas legalmente por la autoridad competente (original o copia certificada).
- Documento notarial, nombramiento, acta, resolución, laudo o documento que corresponda de conformidad con la legislación aplicable, para acreditar la personalidad del representante legal. Este puede ser socio, asociado, miembro o cualquiera que sea la denominación que conforme la legislación aplicable se otorgue a los integrantes de la misma, quien deberá contar con facultades para representar a la persona moral ante toda clase de actos administrativos, en lugar del poder general para actos de dominio o administración, (copia certificada).

k) Sociedades Financieras de Objeto Múltiple:

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

l) Fondos de Inversión:

- Contar con el acta suscrita por el fundador aprobada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en la que dé fe de la existencia del fondo de inversión.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- El representante legal de la persona moral debe estar inscrito en el RFC.
- En caso de Preinscripción, llenar el formulario electrónico de inscripción que se encuentra en el Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Al finalizar el trámite, obtiene el Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene la Cédula de Identificación Fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). • Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en el caso de que el trámite se inicie en el Portal del SAT. • Acuse de Presentación Inconclusa de Solicitud de Inscripción o Aviso de Actualización al RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Las asociaciones en participación que se inscriban en el RFC con el nombre del asociante, deben citar además en su denominación, las siglas “A en P”. • En inscripción de fideicomisos, la denominación o razón social, debe contener el número del fideicomiso como aparece en el contrato que le da origen. • Para la inscripción de Fondos de Inversión, se acepta como documento constitutivo protocolizado el acta constitutiva y estatutos sociales aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. No será necesario hacer constar dichos documentos ante notario o corredor público ni ante el Registro Público de Comercio. • Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, debes traer una unidad de memoria extraíble (USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del certificado de e.firma” del Anexo 1-A de la RMF.
Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 22, 23, 24, 25, 28 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.4.13., 2.4.14. 2.4.15. RMF

44/CFF Solicitud del Formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Indicar el procedimiento para que las y los contribuyentes que cuenten con una resolución de créditos fiscales determinados, soliciten el Formato para pago de Contribuciones Federales (línea de captura), o bien, consulten a través de Internet sus adeudos fiscales y generen la línea de captura para el pago de los mismos u otros pagos señalados en las disposiciones fiscales, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través de "Mi portal": https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En MarcaSAT: 55 627 22 728 desde cualquier parte del país, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728. • En las salas de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado. • En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Mi portal:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.

2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o Solicitudes / Solicitud.

3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico, eligiendo en el apartado de Trámite, la etiqueta “LÍNEA DE CAPTURA CRÉDITOS DET”.

4. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo.

MarcaSAT:

Llame desde cualquier parte del país al 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a sábado de 8 h a 21 h.

Oficinas del SAT:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado “requisitos”.

2. Genere la línea de captura en la sala de Internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicite la línea de captura en la ventanilla asignada.

3. Reciba impreso el formato con línea de captura.

Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla su adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”.

2. Entregue el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.

3. Reciba su acuse y espere respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente, ingrese al portal bancario o acuda a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Mi portal: • No se requiere presentar documentación. **MarcaSAT:** • Documento entregado por el SAT. **Oficinas del SAT o Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:** • Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. • En caso de que el trámite lo realice en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal, deberá presentar un escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Estar inscrito en el RFC. • Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se realice a través de Mi portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
• Si el trámite lo realiza en Mi portal Con el número de folio de su solicitud, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta. • Si el trámite lo realiza en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal: Debe acudir ante la autoridad que presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Siete días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La establecida en la propia línea de captura como fecha límite para realizar el pago, contenida en el formato para el pago de Contribuciones Federales

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 CFF.

47/CFF Aclaración para subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite al contribuyente subsanar las irregularidades detectadas por las que se dejó sin efectos su Certificado de sello digital, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, así como atender los requerimientos efectuados por la autoridad.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Las personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal haya dejado sin efectos el o los CSD. • Personas físicas a quienes se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • Personas físicas y morales a quienes la autoridad fiscal les formule requerimientos de información con el fin de resolver la aclaración presentada.	• Cuando se hayan dejado sin efectos el o los CSD para la expedición de CFDI en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF, se haya restringido el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • Cuando la autoridad requiera información o documentación adicional derivado de la presentación del caso de aclaración.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.

2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet/Aclaraciones/Solicitud.

3. Seleccione en el renglón de Trámite la etiqueta que fue señalada por la autoridad en la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD o en el oficio mediante el cual se requirió información o documentación, según corresponda.

4. Llene el formulario electrónico conforme a lo siguiente:

- En el Campo Asunto: podrá indicar "Desbloqueo de CSD" o "Desahogo de requerimiento", según sea el caso.
- En el Campo Descripción: incorpore los argumentos por los cuales solicita el desbloqueo de CSD, o indique que se desahoga el requerimiento de información o documentación.

5. Adjunte los archivos correspondientes.

6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Tratándose de la aclaración para subsanar las irregularidades que motivaron la aplicación de tal medida en términos del artículo 17-H, primer párrafo, fracción X del CFF:

- Adjuntar archivo digitalizado con la resolución administrativa a través de la cual se dejó sin efectos su CSD, se restringió el uso de su Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI.
- Formular los argumentos y adjuntar los elementos probatorios que subsanen las irregularidades detectadas.

2. Tratándose del desahogo de requerimiento:

- Adjuntar la información o documentación solicitada, así como el oficio por virtud del cual la autoridad fiscal requirió la información o documentación adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Con el número de folio de su aclaración en "Mi portal". Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx. Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta tus aclaraciones como contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Aclaraciones /Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	En los casos en que resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas por el contribuyente en su solicitud de aclaración. Por ejemplo: Si el CSD fue dejado sin efectos por no haber localizado al contribuyente en el domicilio fiscal o cuando el manifestado no reúna los requisitos del artículo 10 del CFF.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá resolución a su caso de aclaración, misma que será notificada en términos del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres días hábiles.	Tres días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo, en el que se informa que la resolución a su caso de aclaración le será notificada en términos del CFF.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
• La aclaración deberá presentarse en días hábiles, de lunes a jueves antes de las 16:00 h y los viernes antes de las 14:00 h (De la Zona Centro de México), de lo contrario, se entenderá presentada al día hábil siguiente (De la Zona Centro de México). • Cuando derivado del volumen de la documentación que integra los elementos probatorios con los que la o el contribuyente pretenda subsanar las irregularidades hechas de su conocimiento, no sea posible su envío electrónico a través del caso de aclaración, en el mismo se deberá indicar dicha circunstancia. En estos casos, podrá entregar la documentación correspondiente ante la autoridad que emitió el oficio por el que se dejó sin efectos el CSD, o bien, ante la Oficina del SAT más cercana a su domicilio (Consultar el Anexo 23 de la RMF), presentando escrito libre en el que se haga referencia al citado oficio y al caso de aclaración ingresado. No obstante lo anterior, en caso de que se trate de un contribuyente al cual la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración General de Hidrocarburos le haya dejado sin efectos el uso de su CSD o el mecanismo que utiliza para la expedición de CFDI, deberá presentar directamente la documentación en la oficialía de partes de la Administración General de Grandes Contribuyentes sita en Av. Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., o en la oficialía de partes de la Administración General de Hidrocarburos, Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 a 14:30 h., según corresponda. • Para los efectos del párrafo anterior, se entenderá como fecha de presentación del caso de aclaración, la fecha en que la o el contribuyente realice la entrega física de la documentación que integra los citados elementos probatorios. • En términos del artículo 10 del Reglamento del CFF, derivado de la presentación del caso de aclaración, la autoridad que hubiese detectado algún supuesto para dejar sin efectos el CSD, restringir el uso del Certificado de e.firma o el mecanismo que utiliza para efectos de la expedición de CFDI, podrá requerir información o documentación adicional. • El aporte de datos, información o documentación que presenten los contribuyentes derivado del requerimiento de información adicional, será presentado a través de un caso de aclaración de conformidad con la presente ficha de trámite y en la etiqueta que la autoridad haya señalado para tales efectos a través del oficio mediante el cual se realizó el requerimiento. Asimismo, se deberá hacer referencia al folio del caso de aclaración primigenio. • Tratándose del supuesto relativo a dejar sin efectos el CSD del contribuyente, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, el mismo podrá solicitar la emisión de un nuevo Certificado, para lo cual deberá utilizar el servicio de generación de Certificados publicado en el Portal del SAT y cumplir con los requisitos señalados en la ficha de trámite 108/CFF "Solicitud de Certificado de sello digital" de este Anexo 1-A, siempre que se hubiesen subsanado las irregularidades detectadas y, en su caso, todos los supuestos por los cuales se le aplicó la medida. • Para el caso de la restricción del uso de Certificado de e.firma o el mecanismo que utilice para efectos de la expedición de CFDI, si la autoridad resuelve favorablemente al contribuyente, procederá de manera simultánea, al levantamiento de la restricción correspondiente. • En el supuesto de que varias autoridades emisoras hayan dejado sin efectos el CSD, respecto de un mismo contribuyente, el desbloqueo operará hasta que el contribuyente haya subsanado la totalidad de las irregularidades detectadas por cada unidad administrativa del Servicio de Administración Tributaria.
Fundamento jurídico
Arts. 17-H, primer párrafo, fracción X, 17-H Bis, 29, segundo párrafo, fracción II CFF; 10 Reglamento del CFF; Reglas 2.2.4., 2.2.8., 2.7.1.21. RMF.

49/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por escisión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una escisión de sociedades.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La persona moral escindida designada.	En el momento en que firmen el acta de escisión de sociedades.

¿Dónde puedo presentarlo?	En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo, solicitud y acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, o acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la escisión (copia certificada).
- Constancia de que la escisión está inscrita en el Registro Público de Comercio, (original), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de escisión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (original).
- Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original).
- Poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original).
- Documento notarial con el que haya sido designado representante legal para efectos fiscales tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una escisión, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que les dé origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal debe manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
- Para los contribuyentes que se cancelen en el RFC y que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables en original.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, utilizarán el RFC genérico siguiente:
  - Personas físicas: EXTF900101NI
  - Personas morales: EXT990101NI1

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la sociedad escindente.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR de la sociedad escindente.
- La persona moral escindente a cancelar en el RFC, debe cumplir con lo siguiente:
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.

- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.
- El representante legal de la persona moral a inscribir, deberá estar activo en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Al finalizar el trámite, obtiene la cédula de identificación fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellado como acuse de recibo. • Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. • Acuse único de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). • Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, deberás traer una unidad de memoria extraíble (USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF “Solicitud de generación del certificado de e.firma” del Anexo 1-A de la RMF.

Fundamento jurídico

Arts. 27 CFF; 22, 23, 24 Reglamento del CFF; 297 CFPC; Reglas 2.4.5., 2.4.14. RMF.

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Indicar el procedimiento para que las y los contribuyentes que no se encuentren inscritos en el RFC y que cuenten con una resolución de créditos fiscales determinados, soliciten el Formato para pago de Contribuciones Federales (línea de captura).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx • MarcaSAT 55 627 22 728 desde cualquier parte del país, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728. • En las salas de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado. • En la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Portal del SAT:

1. Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de “Adeudos fiscales”, seguido de la opción “Paga”.

2. Elija la opción “Consulta y paga tus adeudos fiscales si no estás inscrito al RFC”.

3. De clic en el botón Iniciar.

4. Registre la información solicitada.

5. Capture los valores de verificación mostrados en la imagen.

6. Genere la línea de captura de los adeudos a pagar.

MarcaSAT:

Llama desde cualquier parte del país al 55 627 22 728, desde Estados Unidos y Canadá 01-877-44-88-728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a sábado de 8 h a 21 h.

Oficinas del SAT:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado “requisitos”.

2. Genere la línea de captura en la sala de Internet con apoyo del personal de la Oficina del SAT, o solicite la línea de captura en la ventanilla asignada.

3. Reciba impreso el formato con línea de captura.

Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla su adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”.

2. Entregue el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.

3. Reciba su acuse y espere respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente, ingrese al portal bancario o acuda a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Portal del SAT: • No se requiere presentar documentación. **MarcaSAT:** • Documento entregado por el SAT. **Oficinas del SAT o Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal:** • Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación. • En caso de que el trámite lo realice en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal, deberá presentar un escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución (es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Si el trámite lo realiza en la Administración Desconcentrada de Recaudación que controla el adeudo fiscal: Debe acudir ante la autoridad en la que presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Formato para el pago de contribuciones federales con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Siete días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de que la solicitud sea procedente: Formato para pago de contribuciones federales con línea de captura.	La fecha de vigencia que se señale en el Formato para el Pago de Contribuciones Federales con Línea de Captura.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Arts. 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31 párrafos primero y segundo, 65 CFF.

59/CFF Aclaración cuando no es posible efectuar la transferencia electrónica y se advierta de la consulta a la solicitud de devolución a través del Portal del SAT, que la misma tiene el estatus de "abono no efectuado"

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solucionar a través del Portal del SAT la sustitución de la cuenta CLABE, ya que no fue posible efectuar la transferencia electrónica de una solicitud de devolución autorizada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución, seguido de "Realiza la sustitución de cuenta CLABE por devolución no pagada", en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Realiza la sustitución de cuenta CLABE por devolución no pagada Contribuyente Amparado".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Envíe su trámite ante el SAT.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

- Estado de cuenta bancario con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga la cuenta CLABE referida y se encuentre a nombre y con la clave en el RFC de la o el contribuyente titular de la cuenta.
- En su caso, el requerimiento de la autoridad solicitando la cuenta CLABE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de control, podrá hacerlo ingresando al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cuatro días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas de Servicios al Contribuyente ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Debe asegurar que la nueva cuenta CLABE que proporcione, esté activa en la Institución de Crédito.	
Fundamento jurídico	
Arts. 22, 22-B del CFF; Regla 2.3.6.RMF.	

.....

70/CFF Aviso de apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Informar de la apertura de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de las actividades económicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que abren un local, establecimiento, sucursal y en general cualquier lugar que utilice para el desempeño de sus actividades.	Dentro del mes siguiente a aquel en que se realiza la apertura del establecimiento, sucursal, local fijo, semifijo o almacén.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/61783/presenta-tu-aviso-de-apertura-de-establecimientos-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35597/presenta-el-aviso-de-apertura-de-establecimientos-de-tu-empresa	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea: • Persona Física: 1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx 2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida da clic en la opción “Presenta tu aviso de apertura de establecimientos como persona física”, da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. 4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”. • Persona moral: 1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx 2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida da clic en la opción “Presenta el aviso de apertura de establecimientos de tu empresa”, ingresa con RFC y Contraseña. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. 4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Tramite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene el resumen de datos de la o el contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos de identificación del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que se presente un nuevo aviso al RFC, manifestando el cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de actividades.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 32 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.		

71/CFF Aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Informar de cambios en las actividades económicas o modificar las obligaciones fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que: • Modifiquen las actividades económicas que realizan y siempre que conserven al menos una activa. • Opten por una periodicidad de cumplimiento de obligaciones fiscales diferente o cuando opten por no efectuar pagos provisionales o definitivos. • Elijan una opción de tributación diferente a la que tienen. • Tengan una nueva obligación fiscal por cuenta propia o de terceros o cuando dejen de tener alguna de éstas. • Cambien su actividad económica preponderante. Personas físicas que: • Cambien su residencia fiscal al extranjero y continúen con actividades económicas para efectos fiscales en México.	• Dentro del mes siguiente a aquél en que se dé la situación jurídica o de hecho que lo motive. • En caso de personas físicas que cambien de residencia fiscal, al momento de su cambio y con no más de dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas Físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/33758/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-fiscales-como-persona-fisica • Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/34937/presenta-el-aviso-de-actualizacion-de-actividades-economicas-y-obligaciones-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

- Persona Física:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales como persona física”, da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.

- Persona moral: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx.
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones de tu empresa”, da clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Las personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que el contribuyente presente una nueva actualización a través de un aviso al RFC, manifestando cambios en sus actividades económicas o modificaciones de sus obligaciones fiscales.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.6., 2.5.2., 2.5.16., 3.5.14. 3.11.11., 3.11.13., 3.11.15., 3.21.4.1., 3.21.5.1., 3.21.6.1. RMF.		

72/CFF Aviso de cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de sus actividades		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Informar del cierre de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de las actividades económicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que cierren un local, establecimiento, sucursal, y en general cualquier lugar que utilice para el desempeño de sus actividades.	Dentro del mes siguiente a aquél en que se realice el cierre del establecimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/26672/presenta-tu-aviso-de-cierre-de-establecimiento • Personas Morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/35756/presenta-el-aviso-de-cierre-de-establecimientos-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

- Persona Física:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Persona, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta tu aviso de cierre de establecimiento”, ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.

- Persona moral:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta el aviso de cierre de establecimientos de tu empresa”, ingresa con RFC y contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El trámite es conclusivo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos de identificación del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 32 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

73/CFF Aviso de suspensión de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar la situación del RFC, al dejar de tener actividades económicas o por cambio de residencia fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas que interrumpan las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas o cuando cambien de residencia fiscal.	• Dentro del mes siguiente a aquel en que se interrumpan todas las actividades económicas que den lugar a la presentación de declaraciones periódicas. • Cuando se trate de cambio de residencia fiscal de México a un país en el extranjero, este aviso se presentará con no más de dos meses de anticipación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/30544/presenta-tu-aviso-de-suspension-de-actividades-como-persona-fisica	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx 2. Seleccionar la modalidad de Persona, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta tu aviso de suspensión de actividades como persona física”. Ingresa con RFC y Contraseña o e.firma. 3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su Reglamento; deben presentar el acuse de baja del padrón de actividades vulnerables (Original).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, datos de identificación del representante legal (en caso de cambio de residencia), sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Indefinido, hasta que el contribuyente presente un aviso al RFC, manifestando la reanudación de sus actividades económicas.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La cédula de identificación fiscal que en su caso tenga asignada la o el contribuyente quedará sin efectos en forma automática.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.2., 2.5.16. RMF.		

74/CFF Aviso de reanudación de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar la situación en el RFC, al reanudar actividades económicas.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que vuelvan a realizar alguna actividad económica o tengan alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí mismas o por cuenta de terceros.	Dentro del mes siguiente a aquel en que inicie alguna actividad económica o tenga alguna obligación fiscal periódica de pago, por sí mismo o por cuenta de terceros.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: • Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/00354/presenta-tu-aviso-de-reanudacion-de-actividades-como-persona-fisica • Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34513/presenta-el-aviso-de-reanudacion-de-actividades-de-tu-empresa

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

- Persona Física: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Seleccione la modalidad de Persona, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta tu aviso de reanudación de actividades como persona física”, dar clic en el botón de iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprima o guarde el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.

- Persona moral: ingresa al Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT: www.sat.gob.mx
2. Selecciona la modalidad de Empresa, el apartado “Trámites del RFC”, expande el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta el aviso de reanudación de actividades de tu empresa”, dar clic en el botón de iniciar e ingresa con RFC y Contraseña o e.firma.
3. Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información.
4. Imprimir o guardar el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Mientras se continúe realizando actividades económicas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Las personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, deben contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados dentro del acta constitutiva.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.4.5., 2.5.16., 3.21.5.1. RMF.	

.....

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT o en la ADSC		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presente este aviso para actualizar los datos del domicilio fiscal en el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que: • Establezcan su domicilio fiscal en lugar distinto al último manifestado en el RFC. • Deban actualizar datos que no impliquen un cambio de ubicación, como teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico, tipo de vialidad, tipo de inmueble, referencias adicionales, características del domicilio, o entre calles, así como en los casos de cambio de nomenclatura o numeración oficial. • Deban considerar un nuevo domicilio fiscal en términos del artículo 10 del CFF.		• Dentro de los diez días siguientes a aquél en que cambie su domicilio. • Tratándose de contribuyentes que se les hayan iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?		• En el Portal del SAT: Persona Física: https://www.sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc Persona Moral: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa • En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea: 1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registre los datos de tu e.firma. 3. Capture en el formulario que se despliega, la información del domicilio que se va a actualizar. 4. Confirme los datos capturados para que se genere el "aviso de actualización o modificación de situación fiscal" y selecciona el botón "confirmar". 5. Concluye el aviso registrando nuevamente los datos de tu e.firma y envíalo al SAT. 6. Imprime el acuse de actualización de situación fiscal. **Presencial:** 1. Acude con los requisitos a la oficina del SAT. 2. Entrega la documentación. 3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. 4. Recibe tu aviso y acuse de movimientos de actualización de situación fiscal con sello digital, que contiene la fecha de presentación y el número de folio del aviso, o en su caso el acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Si el trámite lo realiza en el Portal del SAT: • No se requiere documentación. Si el trámite lo realiza en alguna Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente • Comprobante del nuevo domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el inciso B) del apartado de Definiciones de este Anexo (original). • Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. • Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o Fedatario Público (original). • Documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). Para menores de edad: Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben proporcionar: • Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población. • Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela (copia simple y original para cotejo). • Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, acompañado de las copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original). • Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor (original para cotejo).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma, sólo para los casos que lo presenten a través del Portal del SAT.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
En línea: • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, datos de identificación del representante legal, sello digital y código de barras bidimensional (QR). • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal (No terminado), en caso de que, al realizar el trámite, no se finalice su captura. **Presencial:** • Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos del contribuyente, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR). • Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se terminó el trámite, lo anterior en caso de que la documentación requerida para el trámite se presente incompleta o no se reúnan los requisitos.	Indefinido, hasta que el contribuyente presente nuevo aviso de cambio de domicilio.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Para realizar el trámite en el Portal del SAT, sigue la “Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet”. • El trámite de cambio de domicilio por Internet no aplica para las y los contribuyentes que únicamente tengan activo el Régimen de Incorporación fiscal, en términos del Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del ISR, salvo que cuenten con e.firma. • Las y los contribuyentes que se encuentren en “Suspensión por defunción”, así como aquellos que no hayan proporcionado la información suficiente relacionada con su identidad, domicilio y en general sobre su situación fiscal no podrán realizar el cambio de domicilio por Internet, debiendo presentarlo en la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 27 CFF; 29 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.13., 2.5.16. RMF.

80/CFF Aviso de apertura de sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite cambiar la situación de un RFC, a través de su representante legal o albacea de la sucesión en caso de que fallezca la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante legal o albacea de la sucesión en el caso del fallecimiento de la persona obligada a presentar declaraciones periódicas por cuenta propia.	Dentro del mes siguiente al día en que se acepte el cargo de representante o albacea de la sucesión y previo a la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx..

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acude con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entrega la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Proporciona la información que te solicite el asesor fiscal.
4. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal Contribuyentes” (en dos tantos).
- Acta de defunción expedida por el Registro Civil correspondiente (copia certificada).
- Documento en el que el representante de la sucesión o albacea, acepta el cargo, dicho documento deberá contener la fecha de inicio de la sucesión (copia certificada).
- Identificación oficial vigente del albacea como representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Al finalizar el trámite, se recibirá el acuse movimientos de actualización de situación fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Forma oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes”, sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR) .	Vigente, hasta que el contribuyente presente el aviso de cancelación en el RFC de la sucesión.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27, CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

81/CFF Aviso de cancelación en el RFC por cese total de operaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite realizar la cancelación por cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal de una empresa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		**¿Cuándo se presenta?**
• Personas morales residentes en el extranjero que dejen de realizar operaciones en México o cierren sus establecimientos permanentes. • Personas morales no obligadas a presentar los avisos de cancelación en el RFC por liquidación, fusión o escisión de sociedades. • Fideicomisos que se extingan. • Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que cambien de residencia fiscal.		• Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya presentado la última declaración a que se esté obligado. • Tratándose de cambio de residencia fiscal, se presentará dentro de los dos meses anteriores al día en que realice el cambio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En una Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Forma Oficial RX “Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes” (en dos tantos). • Documento notarial en donde conste el cese total de operaciones (copia simple y copia certificada para cotejo). • Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo). • Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).		

- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables (original).

Requisitos adicionales para quienes se encuentran en los siguientes casos:

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

- Decreto o acuerdo por el cual se extinguen dichas entidades, publicado en el Diario, Periódico o Gaceta Oficial (impresión o copia simple).

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

- Documento protocolizado ante fedatario público donde conste la designación del representante legal para efectos fiscales en México, mismo que deberá ser residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

c) Tratándose de organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que cambien de residencia fiscal.

- El acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles. (impresión o copia simple).

d) Tratándose de Asociaciones Religiosas.

- Documento de cancelación emitido por la Secretaría de Gobernación. (copia certificada y copia simple para el cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la última declaración a la que se hubiera estado obligado antes de la cancelación.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite.
- La persona moral no debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a créditos condonados.
- Que no existan omisiones, diferencias e inconsistencias en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Contar con buzón tributario.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 82, 82 Bis Ley del ISR; Reglas 2.5.1., 2.5.16., 3.10.22. RMF.

82/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite realizar la cancelación por liquidación total del activo o cambio de residencia fiscal de una empresa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
• Personas morales que hayan finalizado el proceso de liquidación total de su activo o cuando cambien de residencia fiscal. • Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que hayan finalizado el proceso de liquidación total de su activo.	Conjuntamente con la declaración final del ejercicio de liquidación y habiendo transcurrido un mes contado a partir de la presentación del aviso de inicio de liquidación. Para cambio de residencia: Al momento que la persona moral deje de ser residente en México, pero con no más de dos meses de anticipación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", firmado por el liquidador (en dos tantos). • Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo). • Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio (RPC) está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y copia certificada para cotejo). • Las sociedades creadas al amparo de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, deben exhibir únicamente el original o copia certificada de la inscripción ante el RPC correspondiente a su domicilio, del acta de asamblea extraordinaria en la que se acuerde la liquidación de la sociedad, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el RPC está en trámite, pudiendo ser a través de una inserción en la misma acta de asamblea en la que se acuerda la liquidación. • Identificación oficial vigente del liquidador de la sociedad, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo). • Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo). • Para los contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento; deberán presentar el acuse de su baja del padrón de actividades vulnerables (Original). En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total de activo sea presentado por organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles adicionalmente se deberá presentar lo siguiente: El acuse de la información presentada en el Portal de transparencia con motivo de la transmisión de su patrimonio a otra donataria autorizada para recibir donativos deducibles (copia simple). En caso de que el aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo sea por cambio de residencia fiscal, adicionalmente debes presentar lo siguiente: 1. Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio (copia simple y copia certificada para cotejo), acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante dicho registro está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento o a través de una inserción en el propio documento protocolizado. 2. Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo). En los demás casos: • Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia simple y copia certificada para cotejo).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Haber presentado la declaración final del ejercicio de liquidación. • Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del trámite. • No debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo. • No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados. • No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF. • No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan. • Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso. • Contar con buzón tributario activo. • Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
Para conocer la situación del trámite, el liquidador debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de Tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 11, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 82, 82 Bis Ley del ISR; Reglas 2.5.3., 2.5.16., 3.10.22. RMF.

83/CFF Aviso de cancelación en el RFC por defunción.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Sirve para informar al SAT, el fallecimiento de una persona física.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Cualquier familiar de la persona fallecida o tercero interesado.	Dentro del mes siguiente al fallecimiento del contribuyente.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acude con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo y el Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos). • Acta de defunción expedida por el Registro Civil. (copia certificada y copia simple para cotejo). • Identificación oficial vigente del familiar o tercero interesado, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (copia simple y original para cotejo). • Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento. (original y copia para cotejo).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El trámite es conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 27 del CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.		

84/CFF Aviso de cancelación en el RFC por liquidación de la sucesión.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Sirve para informar al SAT de la cancelación de un RFC de persona física al haber finalizado la sucesión de bienes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que hayan aceptado el cargo de representante legal de la sucesión (albacea).	Dentro del mes siguiente al día en que se haya finalizado la liquidación de la sucesión.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la Oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo y el Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Documento notarial que acredite al representante legal de la sucesión (copia certificada y copia simple) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple).
- Documento notarial que acredite la liquidación de la sucesión. (copia certificada y copia simple).
- Identificación oficial vigente del albacea o representante legal de la sucesión, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original y copia simple).
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de albaceas residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple).
- Acuse de baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y su reglamento. (original y copia simple).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona física a cancelar, al momento de la presentación del aviso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo, excepto cuando se emita Oficio de rechazo de avisos presentados en forma oficial RX Persona Física.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que no se capture en el momento, la o el representante legal o albacea de la sucesión debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo de avisos presentados en forma oficial RX Persona Física.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

85/CFF Aviso de inicio de liquidación o cambio de residencia fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite informar al SAT que una empresa o sociedad inicio su disolución.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La o el liquidador de personas morales que hayan iniciado el proceso de liquidación o que cambien de residencia fiscal.	• El aviso de inicio de liquidación, dentro del mes siguiente a la fecha en que se presente la declaración del ejercicio que finalizó anticipadamente. • El aviso de cambio de residencia fiscal, a más tardar dentro de los quince días inmediatos anteriores a aquel en que suceda el cambio de residencia fiscal y con no más de dos meses de anticipación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado de la disolución de la sociedad, donde conste el nombre del liquidador o liquidadores (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Constancia de que la liquidación está inscrita en el Registro Público de Comercio (copia simple y original para cotejo), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de liquidación o a través de una inserción en el propio documento protocolizado (copia simple y original para cotejo).
- Identificación oficial vigente del representante legal de la liquidación, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (copia simple y original para cotejo).
- Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal de la liquidación (copia simple y copia certificada para cotejo).
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" firmado por el liquidador. (en dos tantos).

En el caso del aviso por cambio de residencia fiscal adicionalmente deberá presentar lo siguiente:

- Testimonio notarial del acta de asamblea en la que conste el cambio de residencia que contenga los datos de inscripción de la misma, ante el Registro Público de Comercio (copia simple y copia certificada para cotejo), acompañado de la constancia de inscripción en dicho registro, o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante dicho registro está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento o a través de una inserción en el propio documento protocolizado.
- Documento con el que acrediten su número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país (copia simple y copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para cotejo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual por terminación anticipada del ejercicio.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de la presentación del aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral a cancelar y del liquidador.
- No debe estar sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, ni tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que ampara los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en la declaración por terminación anticipada pagos provisionales, retenciones, definitivos, anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Forma oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT: 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. • Internacional 84-42-87-38-03. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 9, 11 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Reglas 2.5.3., 2.5.16. RMF.

86/CFF Aviso de cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Sirve para avisar al SAT de la cancelación en el Registro Federal de Contribuyentes por fusión de una o varias sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La sociedad fusionante que subsista con motivo de la fusión.	Dentro del mes siguiente de realizada la fusión.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT (www.sat.gob.mx), SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita. 2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite. 3. Reciba la forma oficial RX sellada y foliada como acuse de recibo junto con el Acuse de información de trámite de actualización o cancelación al RFC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado donde conste la fusión. (copia certificada y copia simple)
- Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, (original y copia simple) Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), u original y copia simple de carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público.
- Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México. (copia certificada y copia simple)
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio (original y copia simple), o en su caso, documento que acredite que la inscripción ante el Registro Público de Comercio está en trámite, pudiendo ser mediante una carta emitida por el Fedatario Público que protocolizó el documento de fusión o a través de una inserción en el propio documento protocolizado. (original y copia simple).
- Baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de contribuyentes que son sujetos obligados por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento. (original y copia simple).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Contar con opinión de cumplimiento positiva de la persona moral a cancelar, al momento de presentar el aviso.
- Contar con e.firma de la persona moral fusionante y del representante legal.
- Manifestación expresa de la fusionante bajo protesta de decir verdad que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de la fusionada.
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Presencial, en la oficina del SAT donde presento su trámite, con el número de folio que se encuentra en la forma oficial RX.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para conocer la situación del trámite, el representante legal debe ingresar al Portal del SAT, dentro del plazo de tres meses posteriores a la presentación del trámite, para verificar si el aviso de cancelación fue registrado y en su caso generar la constancia de situación fiscal, en caso de que observe que no se ha registrado el aviso, debe acudir a la ADSC en la que presentó su trámite a efecto de que le informen la situación en el RFC de la persona moral.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal. • Oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos o condiciones.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT: 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. • Internacional 84-42-87-38-03. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 11, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.	

87/CFF Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando la persona física o moral inició un concurso mercantil.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los contribuyentes personas físicas y morales a los que se les haya admitido la demanda de solicitud de concurso mercantil.	Dentro del mes siguiente a aquél en el que se haya aceptado la demanda de solicitud de concurso mercantil.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/16390/presenta-tu-aviso-de-inicio-de-procedimiento-de-concurso-mercantil	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registre los datos de su RFC y Contraseña. 3. Seleccione la opción de "Servicios por Internet". 4. Seleccione del menú la opción de "Aclaraciones". 5. Seleccione del siguiente menú la opción de "Solicitud". 6. Elija la opción de tipo de trámite "Actualización del RFC" 7. Registre en el apartado de "asunto": "Aviso de inicio de procedimiento de concurso mercantil." 8. Capture en el campo de "descripción": los datos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil. 9. Adjunte los archivos del acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil, con el botón "Adjuntar archivo", "examinar", seleccione el documento digitalizado en formato PDF y posteriormente de clic en el botón "Cargar". 10. Envíe su trámite, dando clic en el botón "Enviar" para que se genere un folio de trámite con el que le podrá dar seguimiento a su aviso. 11. Imprima su acuse de recepción.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga el acuerdo admisorio de la demanda o solicitud de concurso mercantil, presentada ante la autoridad competente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
El contribuyente o representante legal puede consultar dentro del plazo de 3 meses, el estado en que se encuentra el trámite, en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo, en caso de no contar con la respuesta requerida, deberá acudir directamente a las oficinas del SAT.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
A través del Portal del SAT, la autoridad emitirá la respuesta recaída al trámite, o bien, le hará saber al contribuyente o a su representante legal, de su rechazo, a través del mismo medio, indicando los motivos que lo generaron		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Tres meses.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Acuse de recepción. • Acuse de respuesta. • Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT: 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. • Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica		
Fundamento jurídico		
Arts. 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; Regla 2.5.16. RMF.		

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Consultas en materia de precios de transferencia.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo:** Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando se requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar escrito libre en el que señale:

Los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan, entre otros, lo siguiente:

I. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.

II. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante.

III. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.

IV. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente.

V. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate.

VI. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente.

VII. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero.

VIII. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:

- Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.
- Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante.
- Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante.
- Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.
- Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
- Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.

• Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante. • Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, "know-how", patentes, etc. Asimismo, deberá proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante: • Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal. • Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo "intangible de mercadotecnia", "intangible de comercialización", etc.). • Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo "intangible comercial o de producción", "intangible de comercialización o de mercadotecnia", etc.). IX. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes. X. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información: XI. Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios. • Registro de acciones nominativas del contribuyente, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. • Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores. • Los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberán manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
• Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión. • Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del Código Fiscal de la Federación para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial. • Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios. • Lista de sus principales competidores. XII. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente: • Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta. • El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR. • Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.

• Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR. • El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si éstos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas). • Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como: - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante; - Operaciones efectuadas con terceros independientes; - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
XIII. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones. XIV. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación: • Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores. XV. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad. XVI. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo electrónico.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Ocho meses. Cuando se requiera al contribuyente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	No aplica.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo electrónico.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT: 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. • Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, o en la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, conforme a los sujetos de su competencia, según corresponda, en un horario de atención de las 8:00 horas a las 14:30 horas, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. • Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. • Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
Fundamento jurídico
Arts. 19, 33, 34, 34-A, 37, 134 CFF; 27, 76, 179, 180 Ley del ISR; 53-G LFD; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.12.8., 3.9.1.5. RMF.

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a las autoridades fiscales la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos determinados, autodeterminados o por autocorrección, en parcialidades o de manera diferida, sin que dicho plazo exceda de 12 meses para el pago diferido y de 36 meses para el pago en parcialidades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando el contribuyente considere que sus adeudos son susceptibles de gozar del beneficio.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • En la Entidad Federativa correspondiente. • En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presencial:

1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio o a la Entidad Federativa correspondiente.

2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.

3. Reciba escrito libre sellado como acuse de recibo.

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.

2. Seleccione Servicios por Internet, posteriormente la opción Servicio o solicitudes, después Solicitud.

3. Seleccione en el renglón de “Trámite”, la etiqueta “Pago a plazos 66 y 66-A CFF”.

4. En el Campo “Asunto”: capture si desea solicitar el pago a plazos, así como la cantidad de parcialidades o si se trata de una solicitud de pago diferido.

5. En el apartado “Descripción” señale brevemente el motivo y los adeudos que se desean pagar a plazos, la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido.

6. Anexe el escrito de solicitud, los documentos que acrediten su personalidad, así como los documentos señalados en el apartado de requisitos.

7. Envíe su trámite y conserve el número de folio asignado y su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presentar escrito libre firmado y en dos tantos, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre del contribuyente, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave del RFC.
- Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso.
- Señalar la autoridad a la que se dirige.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberá manifestar lo siguiente:

- Indicar si el adeudo se trata de un adeudo determinado, autodeterminado o en autocorrección fiscal. Para el caso de adeudos determinados, indicar el número de la resolución determinante y, para el caso de adeudo autodeterminado o por corrección fiscal, deberá indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.

- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, así como acompañar los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando el tipo de contribución y/o aprovechamiento, el periodo al que corresponde dicha contribución y/o aprovechamiento, así como señalar el periodo que comprende la actualización en los términos del artículo 66, fracción II, inciso a) del CFF.
- El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
- Manifestar si desea pagar un importe mayor al 20% del adeudo actualizado, como pago inicial señalando el porcentaje correspondiente,
- La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección del contribuyente:
  a) En el pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
  b) Para el pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses.
  c) Para enajenación a plazos de bienes embargados, el cual no puede exceder de doce meses para bienes inmuebles y de 6 meses para muebles.
- En caso de que el servicio de declaraciones y pagos le haya generado el formato para pago del 20% como pago inicial y se haya efectuado dicho pago, se deberá adjuntar el comprobante de pago del mismo, de lo contrario deberá esperar a que la autoridad le envíe el formato para que realice el pago correspondiente dentro del plazo señalado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- Tener habilitado el buzón tributario y proporcionar un correo electrónico válido.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
• En las oficinas de la Administración Desconcentrada Recaudación, más cercana a su domicilio fiscal con el acuse de recibo de su solicitud o a través del buzón tributario. • O en línea, en el Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx, ingresando a “Mi portal”, en la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, con el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

- Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud de autorización de pago a plazos, la autoridad fiscal le hará llegar el formato para pagar cuando menos el 20% de su adeudo actualizado a la fecha de pago.
- La autoridad emitirá resolución en la que podrá autorizar o rechazar su solicitud de pago a plazos, misma que le será notificada a través de buzón tributario, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF.
- En los casos de autorización, la resolución incluirá (el)(los) Formato(s) de Contribuciones Federales con Línea(s) de captura) de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realice el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dentro de los diez días posteriores a la fecha en que haya realizado el pago del 20% inicial o de haber dado cumplimiento al requerimiento de la autoridad, en su caso.	Dentro de los diez días posteriores a la fecha en que se recibió la solicitud.	Cinco días hábiles siguientes a partir de que la notificación del requerimiento de documentación o información adicional, surta sus efectos.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de autorización o no autorización.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h a 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta tasa. • Tener en consideración que no se puede pagar en parcialidades: **1.** Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas. **2.** Las que deben pagarse en el año calendario en curso. **3.** Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud. **4.** Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios. • Para el caso de adeudos autodeterminados o por autocorrección, el servicio de Declaraciones y Pagos ya no habilitará la opción de pagar en parcialidades su saldo a cargo a partir del presente ejercicio. • La información adicional para calcular el importe de un adeudo, se puede consultar el Mini sitio de adeudos Fiscales, http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm. en el que se encuentran los simuladores de: **1.** Contribuciones, aprovechamientos y/o multas. **2.** Pago en parcialidades. **3.** Pago diferido.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A CFF; 65 Reglamento del CFF; Reglas 2.14.1., 2.14.2. RMF.	

.....

108/CFF Solicitud del Certificado de sello digital.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud que deben presentar los contribuyentes para obtener el certificado de sello digital (CSD) para la expedición de comprobantes fiscales digitales (CFDI).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que deseen expedir CFDI.	Cuando el contribuyente lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

El trámite se divide en dos fases, la primera consiste en la generación del archivo de requerimiento de generación de certificado de sello digital (*.sdg) para lo cual deberás llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Ingresa al Portal del SAT www.sat.gob.mx a través del apartado Factura Electrónica / Ver más**...** / Solicitud de certificados de sello digital / Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas.
2. Al ingresar a la página "Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas", ubica en la parte inferior derecha el apartado Contenidos Relacionados da clic en el contenido Genera y descarga tus archivos para generar o renovar tu e. firma o CSD a través de la aplicación Certifica.
3. Da clic en el botón INICIAR DESCARGA, y posteriormente da clic en el botón Certifica (32 bits) o bien, Certifica (64 bits) de acuerdo a la versión del sistema operativo de la computadora, a continuación, Ejecuta.
   a) Da clic en la opción "Solicitud de Certificados de Sello Digital (CSD)".
   b) En el paso "Validar Certificado de Fiel Vigente", proporciona el certificado de e.firma (archivo *.cer) y da clic en siguiente.
   c) En "Capturar Información y Establecer Contraseña" deberás ingresar los datos solicitados referentes a la sucursal, establecer la contraseña para cada CSD a generar y dar clic en el botón "Agregar" y posteriormente "Siguiente":
      I. Nombre de la sucursal o unidad.
      II. Contraseña de la Clave Privada.
      III. Confirmación de la Contraseña.

      Puedes generar más de un requerimiento de CSD.
   d) En "Generar Claves" se llevará a cabo el proceso de generación de claves del Certificado de Sello Digital, para lo cual se deberá mover el ratón de la computadora.
   e) En "Firmar y Guardar" deberás seleccionar la ubicación de la clave privada del certificado de e.firma (archivo .key), capturar tu contraseña de la clave privada y finalmente dar clic en "Firmar y guardar".
   f) Selecciona la ruta para guardar y da clic en "Aceptar".

La segunda parte del trámite consiste en enviar el archivo de solicitud (.sdg) a través de la página del SAT en Internet utilizando el servicio de CertiSAT Web.

El envío lo podrás realizar desde el mismo aplicativo Certifica, dando clic en la opción "CertiSAT WEB" y siguiendo las instrucciones, o bien, ingresa al Portal del SAT a través de www.sat.gob.mx menú Factura Electrónica / Ver más / Solicitud de certificados de sello digital / Envía la solicitud para tu Certificado de Sello Digital para emitir facturas, posteriormente da clic en el botón Iniciar, y seguir los pasos que a continuación se detallan:

1. Para acceder al aplicativo proporciona tu RFC y Contraseña o e.firma y captura el Código Captcha.
2. Da clic en la opción Envío de solicitud de certificados de sello digital.
3. Da clic en examinar para enviar el archivo (*.sdg) previamente generado, y da clic en Enviar requerimiento.
4. Se generará un comprobante de envío del archivo (*.sdg) puedes imprimirlo en caso de que necesites realizar cualquier aclaración posterior.
5. Descarga tu Certificado de Sello Digital (achivo *.cer) y selecciona la carpeta donde desees guardarlo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo que contiene:

- Clave privada.
- Requerimiento de generación de Certificado de sello digital.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Habilitar el buzón tributario de acuerdo al procedimiento descrito en la ficha de trámite 245/CFF "Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto".
- Contar con e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En el portal del SAT, a través de la opción "Seguimiento a certificados" del CertiSAT Web, con el número de operación incluido en el acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse del trámite y en su caso, archivo con el certificado de sello digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Certificado de Sello Digital.	El CSD generado tiene una vigencia de 4 años y no existe límite en cuanto al número de CSD a tramitar.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Enviar el archivo .sdg a través de la aplicación CertiSAT Web Es importante mencionar que con el número de operación usted puede dar seguimiento a su solicitud de CSD usando la aplicación CertiSAT Web.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 29, 29-A del CFF; Regla 2.7.1.5. RMF.

109/CFF (Se deroga)

.....

112/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedores de certificación de CFDI.	Cuando las personas morales hayan obtenido el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de certificación de CFDI, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI SOLICITUD AUTORIZACION.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante. II. Las personas morales que tributen en el Título II de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta constitutiva y de copias firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.). III. Anexar archivos digitalizados: a) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita certificar los CFDI y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales. b) Documento de "Especificaciones para la descarga y consulta de la lista lco, de la lista rfc, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita", la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", y el documento de "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI y Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos", que se encuentran publicados en el Portal del SAT, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral. c) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los dos ejercicios fiscales siguientes.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. • Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el contribuyente deberá enviar la garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el qué se ha obtenido la autorización más seis meses; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación. • Tratándose de fianza, deberá presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio. • Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello, y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión, en caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio. • La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación, y deberá amparar el periodo por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia. • En ambos casos los archivos se enviarán mediante el Portal del SAT en una carpeta .ZIP no obstante, lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel). • La garantía a que se refiere la regla 2.7.2.1. deberá contener el siguiente texto: "Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de CFDI), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de CFDI, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con las reglas 2.7.2.6.y 2.7.2.8., fracción III de la RMF vigente". • Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 30 de junio ____". • En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Modulo 4, Segundo Piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.6., 2.7.2.8. RMF.	

113/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización de conformidad con la regla 2.7.2.3. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI RENOVACION AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga las siguientes manifestaciones:

"Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.2.8. y 2.7.2.9. de la RMF."

"Que la persona moral cuenta o sigue contando con un capital suscrito y pagado de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.)."

II. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el período por el qué se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 112/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI".

En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio.

III. Archivos digitalizados de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" de las "Especificaciones para la descarga y consulta de la lista lco, de la lista rfc, validaciones adicionales y características funcionales de la aplicación gratuita", y "Lineamientos de uso gráfico del logotipo para proveedores autorizados de certificación de CFDI" y "Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos" que se encuentran publicados en el Portal del SAT, firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Contar con Contraseña.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, oficio de no renovación.	Cada 2 años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.
Fundamento jurídico
Arts. 29, fracción IV, párrafos segundos al quinto, 141 CFF; Reglas 2.1.39., 2.7.2.4., 2.7.2.6., 2.7.2.8., 2.7.2.9. RMF.

114/CFF Avisos del proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio de contactos tecnológicos. • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. • Cambio de marca o de nombre comercial, utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. • Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de CFDI. • Actualización de la dirección electrónica de la página de Internet en donde se presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de CFDI, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización. • Nombre comercial. • Máximo 3 números telefónicos. • Domicilio fiscal. • Sitio de Internet. • Dirección electrónica del servicio gratuito de generación de CFDI. Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de CFDI, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI. Quince días hábiles cuando el proveedor requiera usar el logotipo en medios distintos a su página electrónica.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO ACT DATOS.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio, actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización; en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de CFDI.
- Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx • Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: • Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, col. Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.		
Fundamento jurídico		
Art. 29, fracción IV, párrafos segundo al quinto CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.2., 2.7.2.3., 2.7.2.8., 2.7.2.11., 2.7.2.12. RMF.		

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en los casos en que se encuentre en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los proveedores de certificación de CFDI, en los casos en que entren en liquidación, concurso mercantil o se haya tomado acuerdo de extinción jurídica de la persona moral	Dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio o conclusión del proceso de liquidación, la declaratoria de concurso mercantil o la toma del acuerdo de extinción jurídica de la persona moral.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:
2. Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO EXTINCION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento en archivo digitalizado en donde conste la manifestación a partir de cuando inició o cuando concluyó el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV CFF; Regla 2.7.2.13. RMF.	

.....

122/CFF Solicitud de reintegro del depósito en garantía.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Después de fincado el remate se devolverán a los postores los depósitos por concepto de garantía para participar en la subasta, excepto para el que resultó ganador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas que participaron en una subasta y que fue cancelada, o en la que no resultaron ganadores.	Transcurrido el plazo máximo de dos días posteriores a aquél en que el SAT le informó por correo electrónico que fue postor no ganador o que la subasta fue cancelada y no se ha llevado a cabo la devolución del depósito de manera automática.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx • En las Oficinas del SAT.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea: 1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar. 4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite. 5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. **Presencial:** 1. Acuda a la Oficina del SAT, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”. 2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con: • Manifestación en la que señale, nombre y número de postor, el número de la subasta, así como la (CLABE) correcta. • Estado de cuenta bancario en donde se refleje el pago de la garantía de la cual se solicita la devolución.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario. • Contar con CURP, en caso de personas físicas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará conforme a las reglas establecidas para las notificaciones en los artículos 134 y 137 del CFF, para lo cual aplicará la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Dos días hábiles.	Dentro de los tres días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 146, 181 CFF; 108, 109 Reglamento del CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.10. RMF.		

126/CFF Solicitud de verificación de domicilio.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se requiera que la autoridad verifique su domicilio fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que requieran estar como localizados en el RFC.	Cuando lo requiera .

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/13754/solicita-la-verificacion-de-tu-domicilio-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Seleccione la opción de "Servicios por Internet".
3. Seleccione del menú la opción de "Servicios o solicitudes"
4. Seleccione del siguiente menú la opción de "Solicitud".
5. Elige en Trámite la opción "Verificación de domicilio".
6. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico.
7. Confirme tu información y de clic en el botón "enviar".
8. Genere y conserve el acuse de recepción.
9. Espere la visita del notificador que realizará la verificación de su domicilio

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Transcurridos diez días hábiles posteriores, a la presentación de su solicitud, el contribuyente o representante legal puede consultar, el estado en que se encuentra su solicitud, en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo.	Si, la verificación en el domicilio solicitado.

Resolución del Trámite o Servicio

El contribuyente recibirá la resolución de la orden de verificación a través del Portal de SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción.	Vigente hasta que el contribuyente presente nuevo aviso de cambio de domicilio.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22. • Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El contribuyente deberá efectuar su solicitud eligiendo la opción “verificación de domicilio”, de un caso de solicitud o servicio, en el Portal del SAT.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 41 B CFF; 297 CFPC.	

.....

128/CFF Aclaración de requerimientos o carta invitación de obligaciones omitidas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Cuando requiera aclarar ante la autoridad fiscal, el documento de requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación emitida por el SAT, cuando no esté de acuerdo con la información contenida en el(la) mismo(a).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Dentro de los 15 días posteriores a la recepción del requerimiento o carta invitación emitidos por el SAT.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Ingrese al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/31667/aclara-tu-requerimiento-de-obligaciones-omitidas; apartado de Otros trámites y servicios, Aclaraciones asistencia y orientación electrónica, Aclara tu requerimiento de Obligaciones omitidas, sección “Mi Portal”. Ingrese con su RFC y contraseña y localice la opción servicios por internet, apartado aclaraciones, solicitud. Finalmente anote y conserve su número de folio. Se comunica que el trámite es completamente en línea.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar archivo digitalizado que soporte su aclaración, o bien, la documentación que compruebe la improcedencia del requerimiento (declaración, aviso o documentación), así como el requerimiento o carta invitación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña o e.firma.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Deberá ingresar al Portal del SAT, en el apartado de Otros trámites y servicios, Aclaraciones asistencia y orientación electrónica, Aclara tu requerimiento de obligaciones omitidas, sección “Mi Portal”, servicios por internet, y finalmente la opción “consulta” y proporcione el número de folio del envío o recepción de su aclaración.	En caso de que la autoridad requiera documentación adicional, se le enviará un reporte de información pendiente.

Resolución del Trámite o Servicio		
Respuesta a su caso de aclaración. Si no envía la documentación en los plazos señalados, la aclaración se tendrá por no presentada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	No aplica.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de su trámite de aclaración.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Si requiere aclarar el requerimiento de obligaciones omitidas o carta invitación que le fue emitido por el SAT para exigir el cumplimiento de las declaraciones a que está sujeto, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, por algún impuesto, concepto, periodo y ejercicio, puede presentar su aclaración a la autoridad, mediante el Portal del SAT o acudir a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, obteniendo en cualquiera de los dos casos, el folio del acuse de recepción de su aclaración. Al presentar su aclaración en línea, ingrese con su clave del RFC y contraseña o su e.firma en el Portal del SAT, opción Otros trámites y servicios, subopción Aclaración, asistencia y orientación electrónica, y finalmente ingrese a la opción Aclara tu requerimiento de obligaciones omitidas. Ingrese a Mi Portal, seleccione Servicios por Internet, y posteriormente la opción Aclaraciones, en el apartado de Solicitud y describa brevemente el motivo de su aclaración y adjunte los archivos electrónicos en formato pdf que soporten la misma.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 33-A CFF; 46 Reglamento del CFF, Regla 2.12.15. RMF.

133/CFF Solicitud de disminución de multas para quienes tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal.		
Trámite ○ **Servicio** ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a las autoridades fiscales la disminución de multas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.	En cualquier momento a partir del día siguiente en que se notificó la multa.

¿Dónde puedo presentarlo?	• En las oficinas de la Administración Desconcentrada de Recaudación. más cercana a su domicilio fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presentar escrito libre con la solicitud de disminución de multas

¿Qué requisitos debo cumplir?

Tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal.

En línea:

- Archivo electrónico

Presencial:

- Presentar escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos:
- El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción, señalando los motivos del por qué consideras procede la disminución de multas.
- La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Solicita FCF (que considere la reducción de la multa al 50%.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La autorización o negativa de la solicitud.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
FCF con la reducción autorizada.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 70, cuarto párrafo CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.	

.....

149/CFF Solicitud de condonación de multas		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Los contribuyentes que cuenten con multas por infracciones a las disposiciones fiscales y aduaneras pendientes de cubrir, podrán solicitar la condonación de las mismas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	A partir del día siguiente a aquel en que se conozcan los importes de las multas, si se está practicando una auditoria, o bien, a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución que contenga las multas fiscales.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado “requisitos”. 2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con:

- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo (original y copia simple).
- En caso de representación legal, poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (original y copia simple).
- Resolución mediante la cual se impuso la multa por la que se solicita la condonación o declaración respectiva.
- En su caso, constancia de notificación de la resolución mediante la cual se impuso la multa.
- Cualquier otro documento que la autoridad estime necesario para estar en posibilidad de autorizar la condonación de multas.

El archivo digitalizado debe contener:

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Administración Desconcentrada de Recaudación en la que presentó la solicitud de condonación o a través de buzón tributario, con su acuse de recibo electrónico o el número de folio obtenido al momento de presentar su solicitud.	No..

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución del trámite será notificada a través del buzón tributario, domicilio fiscal o en las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo electrónico. • Si se autoriza la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF .	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8. RMF.	

.....

159/CFF Solicitud de Devolución del IVA a contribuyentes del sector agropecuario		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA a contribuyentes del sector agropecuario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales del sector agropecuario que deseen solicitar devolución del saldo a favor.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso. 2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)". 3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. 4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico. 5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite. 6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma. 7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Los requisitos se especifican en la tabla **159.1**		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución. • Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales. • El monto de la devolución no exceda la cantidad de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) • Que las últimas doce solicitudes de devolución no hayan sido negadas total o parcialmente por la autoridad fiscal, en más del 20% del monto solicitado y siempre que éste no exceda de $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). Cuando se hayan emitido las resoluciones negativas a las solicitudes de devolución, dichas resoluciones deberán estar debidamente fundadas y motivadas. Lo anterior no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución o que hayan presentado menos de doce solicitudes. • Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente~~,~~ aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud.	• Dentro de los veinte días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	• En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• Para acreditar el Régimen de propiedad de la unidad de producción, anexar copia del título de propiedad, escritura pública o póliza, certificado de derechos agrarios o parcelarios o acta de asamblea. Para acreditar el Régimen de posesión legal de la unidad de producción: contratos de arrendamiento, usufructo, aparcería, concesión, entre otros. Si están sujetos a Régimen Hídrico: copia de las boletas de agua o de los títulos de concesión de derechos de agua. • Anexar copia de los comprobantes a nombre del contribuyente con los que acrediten la propiedad, copropiedad o, tratándose de la legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública o póliza, contratos de arrendamiento, de préstamo o de usufructo, entre otros. • Proporcionar datos de los prestadores de servicios (RFC, razón social y domicilio fiscal y número de empleados que presten servicios al contribuyente con cada uno)	
Fundamento jurídico	
Art. 17-D, 22, 22-D, 37, 146 CFF; 74, sexto párrafo Ley del ISR; Reglas 2.2.1., 2.2.2., 2.3.3., 2.3.4., 2.3.9. RMF.	

TABLA 159.1

Nombre, Denominación o Razón Social: _____

RFC: _____

Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de _____

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

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

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

TIPO (1)	CARACTERISTICAS (2)	DOMICILIOS (3)	REGIMEN DE PROPIEDAD (4)

1.- BODEGA, TERRENO AGROPECUARIO O RANCHO, CASA HABITACION, OFICINA, LOCAL COMERCIAL U OTROS.

2.- TAMAÑO DEL INMUEBLE, ANTIGÜEDAD EN EL DOMICILIO Y OTROS ASPECTOS RELEVANTES.

3.- MATRIZ, SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO.

4.- EJIDO, PARTICULAR, COMUNAL, ETC.

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

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

4.- EMPLEADOS O TRABAJADORES.

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

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

EN CASO DE SER PERSONA MORAL, SEÑALAR LO SIGUIENTE:

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

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

INDIQUE SI APLICA LAS FACILIDADES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN DE FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PUBLICADAS EN EL D.O.F. (SI O NO)

INDIQUE SI APLICA LA DEDUCCION DE GASTOS E INVERSIONES NO DEDUCIBLES PARA CONTRIBUYENTES DEL SECTOR PRIMARIO, DE CONFORMIDAD CON LA REGLA 3.3.1.25. DE LA RESOLUCION MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE. (SI O NO)

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

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

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

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

_____

FIRMA

170/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA, generado por proyectos de inversión en activo fijo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA generado por proyectos de inversión en activo fijo.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

a) Identificación oficial de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo, del contribuyente o del representante legal.

b) En caso de representación legal, el poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público.

c) Estado de posición financiera del año inmediato anterior al que presenta la solicitud de devolución o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones. Si se estaba obligado o se optó por dictaminar sus estados financieros, proporcionar el número de folio de operación que se proporcionó al presentar el dictamen.

d) Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición a partir de enero de 2014, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, así como los comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

e) El documento u oficio de la obtención previa de concesión, autorización, validación, verificación, aviso o permiso de la autoridad administrativa o judicial, en el caso de que la actividad del contribuyente, la ejecución de la inversión o su destino final lo requieran de acuerdo con sus características.

f) En su caso, exhibir los acuses de recibo de los avisos que correspondan conforme al artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

g) Precisar y documentar si la inversión en activo fijo va a ser destinada en su totalidad a actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, indicando además las estimaciones de saldos a favor que se solicitarían cada mes. En caso de que dichas inversiones vayan a ser utilizadas en actividades por las que parcialmente se estará obligado al pago del IVA, presentar la determinación de la proporción que permita conocer el porcentaje de las actividades por las que se causará el IVA y la fecha estimada de su obtención.

h) Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el que se señale bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que proporciona es veraz.

i) Proyecto de inversión firmado por el contribuyente o su representante legal, que contenga la siguiente información y documentación:

2. Tratándose de personas morales, en su caso, el acta de asamblea o consejo de administración donde se haya protocolizado la autorización o visto bueno de los socios o accionistas respecto de la inversión a realizar;

3. Descripción general del proyecto de inversión, precisando el destino final que se le dará a dichas inversiones, precisando los motivos de su estricta indispensabilidad para los fines del ISR en relación con los actos o actividades por las que se vaya a estar obligado al pago del IVA, señalando en qué consistirán los bienes o servicios o uso o goce temporal de bienes resultado de la inversión, así como la fecha en que se iniciará la realización de dichos actos o actividades;
4. Estimación del monto total a invertir desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de inversión, desglosado en terrenos, construcción, equipo instalado y capital de explotación en cada una de sus etapas, detallando el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como los tiempos, movimientos o fases para su desarrollo (calendario de inversión), precisando el tipo de ingresos que se generarán con la inversión y su fecha probable de obtención;
5. Fuentes y condiciones de financiamiento (anexar contratos, comprobantes de pagos o transferencias, etc.); se deberá observar lo dispuesto en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, anexando también papeles de trabajo y registros contables donde se identifique la captación de los mismos, las actas protocolizadas de aportación de capital y, en su caso, el estado de cuenta bancario del solicitante en donde se identifique el financiamiento o la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital;
6. Planos de los lugares físicos en que se desarrollará el proyecto, y, en su caso, la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.
7. Nombre, denominación o razón social y RFC de los proveedores de bienes y/o servicios involucrados con el proyecto de inversión que generen al menos el 70% del IVA acreditable relacionado con la devolución, señalando la estimación de su recurrencia en el transcurso del tiempo que dure la realización de la inversión (exhibir los contratos correspondientes y comprobantes si ya se realizó la adquisición de bienes o se prestó el servicio);
8. Tratándose de inversiones en construcciones, deberá presentarse el aviso de obra o registro patronal, otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
9. Tratándose de la adquisición de inmuebles, se presentarán los títulos de propiedad de los inmuebles, plantas o bodegas, en los que conste la inscripción en el registro público de la propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde se llevará a cabo la inversión o del documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con la opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- El IVA acreditable de las citadas inversiones represente cuando menos el 50% del IVA acreditable total que se declare.
- El saldo a favor solicitado sea superior a $1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N).
- Las adquisiciones realizadas correspondan a bienes nuevos adquiridos o importados de forma definitiva, a partir de enero de 2014 y se utilicen permanentemente en territorio nacional. Para estos efectos, se consideran bienes nuevos los que se utilizan por primera vez en México.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III y 147, fracción IV de la Ley del ISR hasta por $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.).
- Haber enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente~~,~~ aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. • La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de 40 días; las subsecuentes en un plazo de 20 días.	Para los efectos del primer requerimiento: • Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución de un proyecto de inversión que se realice en los términos de la regla 4.1.6. de la RMF. • En caso de que se modifique el proyecto de inversión en más de un 10% del total de la estimación, se dará aviso a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal, a la Administración General de Grandes Contribuyentes o a la Administración General de Hidrocarburos, según se trate, debiendo entregar la información actualizada conforme a la modificación del proyecto inicial. • Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.
Fundamento jurídico
Art. 17-D, 22, 22-D, 37 CFF; Reglas 2.3.2., 2.3.4., 2.3.9., 4.1.6. RMF.

176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación recepción de documentos digitales.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que deseen obtener autorización del SAT para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	Cuando las personas morales hayan obtenido el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita certificar la recepción de documentos digitales, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD SOLICITUD AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Presentar el formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.

II. Anexar archivos digitalizados:

a) Acta constitutiva y copias, firmadas por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).

b) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control con el cual acredite contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita recibir y validar documentos digitales y demás requisitos técnicos que prevén las disposiciones fiscales.

c) Requerimientos funcionales, servicios generales y niveles de servicio mínimos y la Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.

d) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Tributar conforme al Título II de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Acuse de recibo. • Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	A partir del día siguiente a aquel en que se notifique el oficio de autorización y durante los dos ejercicios fiscales siguientes.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Una vez obtenida la autorización solicitada, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, el proveedor autorizado deberá presentar la garantía conforme a lo siguiente:

- Tratándose de fianza, deberá presentar el formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión.
- Tratándose de carta de crédito, documento original en el que conste dicha carta de crédito, expedida por institución financiera autorizada para ello y el CFDI que ampare el pago total del servicio financiero por su emisión.
- La garantía ya sea en fianza o carta de crédito, deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación, y deberá amparar el período por el que se ha obtenido la autorización más seis meses posteriores al término de la vigencia.
- En ambos casos los archivos se enviarán a través del Portal del SAT, no obstante lo señalado, el SAT podrá requerir de manera adicional al proveedor autorizado la presentación en forma física de estos documentos (fianza o carta de crédito) cuando los originales consten en soporte físico (papel).

La garantía deberá contener el siguiente texto:

- "Para garantizar por (nombre de la persona moral), con domicilio en (domicilio fiscal), y (RFC del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF , sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 2.8.2.2. de la RMF ".
- Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización o, en su caso, inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____".
- En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

Fundamento jurídico
Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.7. RMF.

177/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD RENOVACION AUTORIZACION.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en la regla 2.8.2.5. de la RMF.

II. Archivo en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía por el periodo por el que se pretende obtener la renovación de la autorización; o bien, una carta de crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite "176/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales".

III. Archivo digitalizado de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.

IV. Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso oficio de no renovación.	Dos ejercicios fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Art. 31 CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.5., 2.8.2.7. RMF.

178/CFF Avisos del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.	Dentro de los tres días siguientes a aquel en que haya presentado aviso por alguno de los supuestos establecidos en el artículo 29 del Reglamento del CFF. Cinco días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican a continuación, señalando la fecha específica del cambio o actualización: • Cambio de contactos tecnológicos. • Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización. • Cambio de marca o de nombre comercial utilizado que dio a conocer para obtener la autorización. • Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, para su publicación en el Portal del SAT, dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización. • Nombre comercial. • Máximo 3 números telefónicos. • Domicilio fiscal. • Sitio de Internet. Cuando el proveedor solicite dejar sin efectos la autorización otorgada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, deberá presentar dicho aviso al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

- Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD AVISO ACT DATOS.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral del aviso de cambio o actualización o solicite dejar sin efectos su autorización según corresponda, en el cual deberá señalar la fecha específica del cambio, así como los motivos y circunstancias del cambio o actualización, en el caso de que solicite dejar sin efectos su autorización deberá señalar dicha manifestación y la fecha y hora en que dejará de operar como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.
- Acuse obtenido en la presentación de cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx • Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente; • Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de no especificarse la fecha y motivos del cambio, o bien, alguna otra información o documento que la autoridad requiera para realizar la modificación correspondiente, se requerirá al promovente a fin de que en un plazo de 10 días hábiles, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado lo solicitado.		
Fundamento jurídico		
Art. 31 CFF; 29 Reglamento del CFF; Reglas 2.8.2.2., 2.8.2.3., 2.8.2.9., 2.8.2.10. RMF.		

181/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen productos destinados a la alimentación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen productos destinados a la alimentación.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso.
2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)".
3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico.
5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite.
6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma.
7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

a) Relación de todos los productos destinados a la alimentación que produce y/o distribuye, sujetos a la tasa del 0% que represente el 90% de su valor de actos y actividades, del período por el que se solicita la devolución.

b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de los productos destinados a la alimentación de que se trate.

c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de su valor de actos y actividades.

d) Escrito en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de productos destinados a la alimentación, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

Tratándose de contribuyentes que produzcan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria (o Registro sanitario) que reconozca como empresa dedicada a la elaboración de productos destinados a la alimentación, expedida por la Secretaría de Salud o COFEPRIS(o) también de los productos que elabora).

b) Indicar si el producto que elabora es objeto de la Ley del IEPS, conforme al artículo 2, fracción I, inciso J) de la citada Ley.

c) Indicar las NOM que les apliquen conforme a las características del producto que elabora.

d) En su caso, por las características del producto, la autorización sanitaria previa de importación.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan productos destinados a la alimentación, además de los requisitos generales, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de alimentos

b) Contratos celebrados con los proveedores de alimentos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con la opinión positiva de cumplimento de sus obligaciones fiscales. • Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución. • El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015. • La actividad de producción o distribución de productos destinados a la alimentación, sujetos a la tasa del 0%, representen el 90% de su valor de actos y actividades, distintos a la importación, en el período que se solicite en devolución. • El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se haya realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR. • Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA, en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución. • Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos. • Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente~~,~~ aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. • La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de cuarenta días; las subsecuentes en un plazo de veinte días.	Para los efectos del primer requerimiento: • Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
• La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.14. de la RMF. • Previo a la presentación de su primera solicitud de devolución, podrán solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D, 22, 22-D, 37, 134 CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.14. RMF.	

182/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA para los contribuyentes que producen y distribuyen medicinas de patente.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Devolución de las cantidades a favor que procedan conforme a la determinación del IVA para quienes producen y distribuyen medicinas de patente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IVA para los contribuyentes que producen y/o distribuyen medicinas de patente.	Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el primer saldo a favor.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, elija "Personas" para personas físicas o "Empresas" para personas morales, según sea el caso. 2. Seleccione las opciones: Devoluciones y compensaciones / Devolución / Solicita tu devolución, en el caso de encontrarse amparado en contra de buzón tributario elija la opción "Solicita tu devolución (Amparados)". 3. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar. 4. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico. 5. Adjunte escaneados los requisitos solicitados del trámite. 6. Firme y envíe su solicitud de devolución con apoyo de su e.firma. 7. Obtenga y conserve su acuse de recibo electrónico.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

a) Relación de todos y cada uno de los productos que produce y/o distribuye reconocidos como medicina de patente y que representen el 90% de su valor total de actos y actividades, del periodo por el que se solicita la devolución.

b) Descripción del proceso de producción y/o distribución de las medicinas de patente.

c) Relación de clientes a quienes enajena y/o distribuye sus productos, que representen más del 70% de sus ingresos.

d) Escrito libre en el que describa el proceso de producción y/o distribución, destacando el número de personas que intervienen en dicho proceso.

e) Relación de activos que utiliza en la producción y/o distribución de las medicinas de patente, incluyendo bodegas, almacenes, depósitos, etc.

Tratándose de contribuyentes que produzcan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Licencia Sanitaria que lo reconozca como establecimiento de la industria químico farmacéutica.

b) Indicar si la medicina es especialidad farmacéutica, estupefaciente, substancia psicotrópica, antígeno, vacuna u homeopática; asimismo, si son magistrales u oficinales

c) Los Registros Sanitarios de la medicina que elabore.

d) Registro de las fórmulas autorizadas por la Secretaría de Salud.

e) Tratándose de medicinas oficinales, el registro de sus fórmulas conforme a las Reglas de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

f) Tratándose de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, vacunas o antígenos, la autorización sanitaria correspondiente.

g) Tratándose de medicina homeopática, el registro del procedimiento de fabricación de su producto conforme a la farmacopea homeopática de los Estados Unidos Mexicanos.

h) Indicar el nombre del responsable sanitario de la identidad, pureza y seguridad de las medicinas que elaboran.

Tratándose de contribuyentes que distribuyan medicinas de patente, además de cumplir con los requisitos generales deberán cumplir con lo siguiente:

a) Contratos celebrados con sus clientes para la distribución de medicinas de patente.

b) Contratos celebrados con los proveedores de medicinas de patente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con la opinión positiva de cumplimento de sus obligaciones fiscales.
- Contar con e.firma y Contraseña, a efecto de ingresar a la aplicación de Solicitud de devolución.
- El saldo a favor solicitado se haya generado y declarado a partir de enero de 2015.
- La producción o distribución de medicinas de patente represente el 90% de su valor total de actos y actividades, distintos a la importación en el periodo que se solicite la devolución.
- El pago de las erogaciones que generan el IVA acreditable se hayan realizado mediante cheque nominativo, tarjeta de crédito, de débito o de servicios o transferencia electrónica de fondos, salvo aquellas erogaciones en efectivo a que se refiere el artículo 27, fracción III de la Ley del ISR.
- Que en los doce meses anteriores al mes en que se presente la solicitud de devolución conforme a la presente regla, el contribuyente no tenga resoluciones por las que se le hayan negado total o parcialmente cantidades solicitadas en devolución por concepto del IVA en más del 20% del monto acumulado de las cantidades solicitadas en devolución y siempre que dicho monto acumulado no exceda de $5´000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.). El requisito a que se refiere esta fracción no será aplicable tratándose de contribuyentes que no hayan presentado previamente solicitudes de devolución.
- Hayan enviado mediante el Portal del SAT, por el período por el que se solicita la devolución, la información de Balanzas de comprobación, catálogos de cuenta, pólizas y auxiliares, conforme a la contabilidad en medios electrónicos.
- Tratándose del IVA que derive de operaciones entre partes relacionadas o empresas de un mismo grupo, deberá comprobarse el pago, entero o acreditamiento del IVA trasladado en dichas operaciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingrese al Portal del SAT, en el apartado de Devoluciones y compensaciones / Devolución / Seguimiento de trámites y requerimientos. En caso de estar amparado en contra de buzón tributario elija "Seguimiento de trámites y requerimientos Contribuyente Amparado". Una vez autenticado señale el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar.	Para verificar la procedencia de la devolución, la autoridad fiscal podrá: • Requerir al contribuyente~~,~~ aclaraciones, datos, informes o documentos adicionales que considere necesarios y que estén relacionados con la misma. • Iniciar facultades de comprobación, mediante la práctica de visitas a las y los contribuyentes o requerimiento de la contabilidad y otros documentos e informes para que se exhiban en las oficinas de la propia autoridad.

Resolución del Trámite o Servicio		
• Resolución que sustenta la devolución de una cantidad menor o la negativa total, así como el desistimiento, mismas que serán notificadas de forma personal o vía buzón tributario. • En caso de autorización total, el estado de cuenta que expida las Instituciones financieras serán considerados como comprobante de pago de la devolución respectiva.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
• Veinte días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud. • La primera solicitud de devolución se resolverá en un plazo regular de cuarenta días; las subsecuentes en un plazo de veinte días.	Para los efectos del primer requerimiento: • Dentro de los cuarenta días cuando existan errores en los datos de la solicitud; • En un plazo no mayor a veinte días posteriores a la presentación de la solicitud, y; • En un plazo no mayor a diez días siguientes a la fecha en la que se haya cumplido el primer requerimiento de información y documentación.	Para los efectos del primer requerimiento: • En un plazo de diez días, cuando aclare datos contenidos en la solicitud; • Máximo en veinte días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, tratándose del primer requerimiento de información y documentación, y; • Máximo en diez días, contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del segundo requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• La información y documentación correspondiente, se presentará por única vez con la primera solicitud de devolución que se realice en los términos de la regla 2.3.15. de la RMF. • El contribuyente podrá solicitar a la autoridad fiscal que revise la información y documentación con la que cuente en ese momento. Para tales efectos, la autoridad fiscal contará con un plazo de quince días para su revisión, lo cual no garantiza la procedencia de la solicitud de devolución.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D, 22, 22-D, 37, 134, fracción I CFF; Reglas 2.3.4., 2.3.15. RMF.		

186/CFF Consultas y autorizaciones en línea.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar la confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, así como la autorización de un régimen fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma.
2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea/Registra tu solicitud de autorización o consulta en línea, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/tramites/91869/registra-tu-solicitud-de-autorizacion-o-consulta-en-linea.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
4. Elija una de las opciones (Autorizaciones o Consultas) y seleccione el trámite que desea presentar.
5. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite.
7. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF.
- Documentación e información relacionada con el trámite que va a presentar.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2, fracción I de la Ley del IEPS:
  - Formato e-5 pago derechos, tratándose de envío de muestras para dictamen técnico.
- En el caso de operaciones con residentes en el extranjero o planteadas por dichos residentes deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal:
  - A todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. Deberá manifestarse también para estos efectos, el país o jurisdicción donde dichas partes relacionadas tengan su residencia fiscal.
  - La entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
  - La entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional, de la persona moral que solicite la consulta o autorización de que se trate.
- Tratándose de solicitudes de consultas o autorizaciones en materia de establecimiento permanente, deberá identificarse por nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal y dirección:
  - A la oficina central del residente en el extranjero, así como el país o jurisdicción donde tenga su residencia fiscal.
  - En su caso, a la entidad o figura extranjera de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera.
  - En su caso, a la entidad o figura extranjera controladora de último nivel del grupo multinacional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario)
- Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de términos y condiciones. • Oficio de resolución.	La resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

- La documentación e información deberá digitalizarse en formato PDF, en archivos que no excedan 4 megabytes.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.
- No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.
- Tratándose de consultas en las que se tenga que definir la tasa aplicable conforme a los artículos 2-A y 25, fracción III de la Ley del IVA y 2, fracción I de la Ley del IEPS, podrán optar por enviar por mensajería, paquetería o entregar directamente en la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas (Laboratorio de Aduanas, ubicado en Calzada Legaría N° 608, Planta Baja, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11500) la muestra del producto materia de su consulta, adjuntando el acuse de recibo electrónico con número de folio de su promoción, el correspondiente pago de derechos, la información técnica, comercial, así como los demás elementos que permitan a la autoridad ubicar el uso o destino de dichas mercancías (catálogos, fichas técnicas, etiquetas).
- Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.
- Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
- Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Desconcentrada Jurídica que le corresponda de acuerdo a su domicilio fiscal o con la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la Administración General Jurídica, o en su caso con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Grandes Contribuyentes y la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes o con la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y documentación del trámite que pretendan someter a consideración de la unidad administrativa que corresponda, previamente a su presentación, sin que para ello sea necesario identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas.

Fundamento jurídico

Arts. 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 36-Bis, 37, primer párrafo CFF; 179 Ley del ISR; 2-A, 25 Ley del IVA; 2 Ley del IEPS; Reglas 2.12.14., 4.4.4. RMF.

187/CFF Solicitud de Reintegro.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud presentada cuando el contribuyente considera que la transferencia realizada es superior al crédito fiscal adeudado o cuando la transferencia en exceso deriva de un doble cobro de créditos fiscales realizado por la Administración Desconcentrada de Recaudación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando se dé el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre dirigido a la Administración Desconcentrada de Recaudación correspondiente, en el que solicite el reintegro y justifique dicha petición, el cual incluya nombre, la denominación o razón social, domicilio fiscal, fecha, clave del RFC a trece posiciones si es persona física o doce posiciones si es persona moral, dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, importe adeudado del crédito fiscal, importe transferido para el pago del crédito fiscal y diferencia pagada en exceso, importe solicitado, el número de la cuenta y la fecha de apertura de la cuenta bancaria a la que se va a depositar.
- Estado de cuenta relativo a aquella en la que se va a depositar con antigüedad no mayor a tres meses, mismo que deberá contener el nombre del banco, nombre y número de la sucursal, número de cuenta y CLABE, así como nombre, denominación o razón social, clave del RFC a trece posiciones si es persona física o doce posiciones si es persona moral y domicilio del contribuyente.
- Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (copia simple y original para cotejo).
- En caso de representación legal, poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o Fedatario Público (copia simple y original para cotejo).
- Por pago de créditos fiscales, adjuntar los respectivos comprobantes de pago.
- Por resolución o sentencia, adjuntar el documento correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- Contar con CURP, en caso de personas físicas.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
De manera presencial en la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, presentando el acuse de su escrito libre.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución que emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar o negar el reintegro de la cantidad transferida en exceso, según sea el caso, la cual será notificada por buzón tributario o de manera personal en el domicilio fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Veinte días hábiles a partir de que se notifique al contribuyente la transferencia de los recursos.	Dentro de los veinte días hábiles.	Tres días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Resolución de reintegro de cantidad transferida en exceso.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 156 Ter CFF; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.	

.....

193/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar actualizaciones de cambios tecnológicos después de haber obtenido la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación de recepción de documentos digitales que realicen cambios tecnológicos.	Cuando las personas morales antes señaladas vayan o pretendan realizar algún cambio tecnológico, con posterioridad a la obtención de la autorización como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales. a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos. b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (hardware). • Integración de nuevo equipo (hardware). • Baja de equipo (hardware). • Cambio en equipos de red (hardware). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (software). • Alta, baja, cambio en la base de datos (software). • Modificación de código en la aplicación (software). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.	

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. El escrito libre deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en archivo digitalizado la siguiente información:
  - Análisis de Riesgos.
  - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
  - Control de Cambios Autorizado.
  - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
  - Matriz de Escalamiento.
  - Cronograma de actividades.
  - Comunicado del cambio interno.

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	Se verificará la información presentada por la persona moral y si fuera necesario llevar a cabo una visita en sitio, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, establecerá contacto por correo para acordar la fecha de visita.

Resolución del Trámite o Servicio

Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• A la presentación del trámite: Acuse de recibo. • Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso, de que se solicite un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que presentó el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.	
Fundamento jurídico	
Arts. 31, 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.8.2.1., 2.8.2.2., 2.8.2.9. RMF.	

194/CFF Aviso de cambios tecnológicos para los proveedores de certificación de CFDI		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar actualizaciones de cambios tecnológicos después de haber obtenido la autorización como proveedor de certificación de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación de CFDI autorizados que realicen cambios tecnológicos.	Cuando los proveedores antes señalados, realicen algún cambio tecnológico con posterioridad a la obtención de la autorización. a) Al menos quince días antes de la realización de los cambios tecnológicos. b) Cuando se realice de manera urgente algún cambio tecnológico derivado de un incidente que no permita la prestación del servicio, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la realización del mismo, incluyendo las acciones de solución realizadas. Para lo cual, se utilizará el catálogo de hardware y software siguiente: • Cambio en servidores (*hardware*). • Integración de nuevo equipo (*hardware*). • Baja de equipo (*hardware*). • Cambio en equipos de red (*hardware*). • Modificación en la arquitectura de la aplicación (s*oftware*). • Alta, baja, cambio en la base de datos (s*oftware*). • Cambio de centro de datos. • Virtualización de infraestructura. • Otros.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre en archivo digitalizado que contenga la manifestación del proveedor sobre los cambios tecnológicos a realizar, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio. El escrito libre deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en archivo digitalizado la siguiente información:
  - Análisis de Riesgos.
  - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados.
  - Control de Cambios Autorizado.
  - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales.
  - Matriz de Escalamiento.
  - Cronograma de actividades.
  - Comunicado del cambio interno.

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	Se verificará la información presentada por la persona moral y si fuera necesario llevar a cabo una visita en sitio, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, establecerá contacto por correo para acordar la fecha de visita.

Resolución del Trámite o Servicio

Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• A la presentación del trámite: Acuse de recibo. • Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un nuevo cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
En el caso, de que se solicite un cambio tecnológico con al menos quince días de anticipación, una vez realizado el cambio tecnológico, el proveedor deberá enviar la información que acredite su implementación, a través del mismo medio en el que presentó el aviso previo, esto deberá hacerlo dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, segundo párrafo, fracción IV, segundo al quinto párrafos; 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8., 2.7.2.11. RMF.	

195/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso en donde se informe el envío de archivo de los avisos a los clientes cuando haya una cesación de actividades por parte del proveedor de certificación de CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación de CFDI: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	• Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI. • Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT. • Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique el desistimiento de la autorización en el Portal del SAT. • Al tercer día siguiente a aquél en el que se publique que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.	

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI AVISO CESACION ACT.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.
Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.2.4., 2.7.2.12. RMF.

196/CFF Informe de envío de archivo de avisos a clientes sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso en donde se informe el envío de archivo de los avisos a los clientes cuando haya una cesación de actividades por parte del proveedor de certificación de recepción de documentos digitales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de recepción de documentos digitales: • Cuya autorización no sea renovada. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT. • Cuando se desistan de la autorización. • Cuando inicien proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral.	• Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de recepción de documentos digitales, o la renovación de la ampliación de su autorización, de conformidad con la regla 2.8.2.1. de la RMF. • Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT. • Durante el mes siguiente a aquel en el que se publique el desistimiento de la autorización en el Portal del SAT. • Al tercer día siguiente a aquel en el que se publique que inició el proceso de liquidación, concurso mercantil o extinción jurídica de la persona moral en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCRDD AVISO CESACION ACT.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx
Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:
Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes /Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.</td><td>No.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del Trámite o Servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Resolución por caso SaC.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Tres meses.</td><td>Diez días hábiles.</td><td>Díez días hábiles.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h.
Las direcciones de las oficinas están disponibles en:
https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios
• En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.
• Vía Chat: http://chatsat.mx/</td><td>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
• En el Portal del SAT:
https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Información adicional</th></tr>
<tr><td colspan="3">Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Fundamento jurídico</th></tr>
<tr><td colspan="3">Art. 31 CFF; Regla 2.8.2.5. fracción III, 2.8.2.10. RMF.</td></tr>
</table>

198/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas físicas y morales podrán solicitar la reducción de multas y la aplicación de la tasa por prórroga de las contribuciones determinadas con motivo del ejercicio de facultades de comprobación, incluyendo las retenidas, siempre que no hubieren sido cobradas o descontadas al sujeto obligado; así como de las contribuciones que no se trasladaron y se pagarán directamente por el contribuyente o la contribuyente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Una vez que las autoridades fiscales hubieren notificado la resolución determinante respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción.
- Que no se hayan determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios superiores al 10%, respecto de las que hubiera declarado o que se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas, en caso de que las autoridades hubieran ejercido facultades de comprobación respecto de cualquiera de los tres últimos ejercicios fiscales.
- Contar con los documentos que comprueben haber dado cumplimiento a los requerimientos de las autoridades fiscales en los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF, al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución que se emita a la solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga, le será notificada de manera personal en su domicilio fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Resolución de autorización u oficio de improcedencia.	Quince días posteriores a aquél en que se notificó la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten contribuyentes a los que la autoridad fiscal haya ejercido sus facultades de comprobación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles superiores a los porcentajes establecidos en el artículo 70-A, fracción II del CFF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 37, 70-A CFF; 74 Reglamento del CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.1., 2.17.2., 2.17.3. RMF.	

199/CFF Solicitud de reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga cuando resulta improcedente alguna compensación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas físicas y morales a quienes sin haberles ejercido facultades de comprobación se les determinen compensaciones improcedentes, podrán solicitar la reducción de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando las autoridades fiscales hayan determinado improcedente la compensación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos". 2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que contenga la solicitud y cumplir con lo siguiente: • Haber presentado los avisos, declaraciones y demás información que establecen las disposiciones fiscales, correspondientes a los tres últimos ejercicios anteriores a la determinación de la multa. • Haber cumplido los requerimientos que, en su caso, le hubieren hecho las autoridades fiscales, en los tres últimos ejercicios a la fecha en que fue determinada la sanción.		

- En el caso de que, en los últimos tres años, derivado del ejercicio de facultades de comprobación se le hubieren determinado diferencias a su cargo en el pago de impuestos y accesorios, éstas no sean superiores al 10% respecto de las que hubiera declarado o que no se hubieran declarado pérdidas fiscales mayores en un 10% a las realmente sufridas.
- No haber incurrido en alguna de las agravantes a que se refiere el artículo 75 del CFF al momento en que las autoridades fiscales impongan la multa por la compensación improcedente.
- No estar sujeto al ejercicio de una o varias acciones penales, por delitos previstos en la legislación fiscal o no haber sido condenado por delitos fiscales.
- No haber solicitado en los últimos tres años el pago a plazos de contribuciones retenidas, recaudadas o trasladadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución del trámite será notificada a través del buzón tributario, domicilio fiscal o ante las oficinas de la autoridad fiscal.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Resolución de autorización u oficio de improcedencia.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

No procederá este beneficio, tratándose de solicitudes que presenten los contribuyentes a los que la autoridad fiscal les haya determinado improcedente la compensación en más de una ocasión, en los tres ejercicios inmediatos anteriores a la fecha en que fue determinada la sanción y siempre que existan diferencias por créditos fiscales exigibles.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 19, 37, 70-A, 75 CFF; 8 LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.4. RMF.

200/CFF Solicitud de condonación a contribuyentes sujetos a facultades de comprobación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Los contribuyentes que estén sujetos a las facultades de comprobación del fisco y que opten por autocorregirse pueden solicitar la condonación de multas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	A partir del momento en que inicien las facultades de comprobación de las autoridades fiscales y hasta antes de que venza el plazo previsto en el artículo 50, primer párrafo del CFF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo digitalizado con la solicitud de condonación y, en su caso, del pago en parcialidades.
- Cumplir los requisitos señalados en el apartado respectivo de la ficha 149/CFF "Solicitud de condonación de multas" de este Anexo.
- Autocorregirse totalmente y a satisfacción de la autoridad, conforme a la regla 2.17.10. de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, con el acuse de recibo de su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que se autorice la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • En caso de que se autorice la condonación, formato para el pago de contribuciones federales.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 19, 37, 50, 74 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.17.8., 2.17.10. RMF.	

.....

208/CFF Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales que deseen solicitar la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario	Cuando las personas morales a que se refiere la presente ficha de trámite obtengan el oficio con el que acrediten contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que les permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario, expedido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente/EJECUTAR EN LÍNEA/ capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP SOLICITUD AUT.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Presentar formato electrónico publicado al efecto en el Portal del SAT, así como los documentos indicados en las fracciones restantes de esta ficha de trámite, dicho formato electrónico deberá ser firmado con la e.firma de la persona moral solicitante.
- Anexar archivos digitalizados:

a) Oficio vigente emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el que conste que el solicitante cuenta con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de generación y certificación de CFDI para el sector primario.

b) Tratándose de personas morales que se constituyan conforme a la Ley de Organizaciones Ganaderas, anexar imagen digitalizada de su acta constitutiva formalizada ante fedatario público y ante autoridades de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.

c) Tratándose de personas morales que sean integrantes de un Comité de Sistema Producto, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la cadena de producción de primera enajenación y que organicen y representen a productores, deberán anexar imagen digitalizada del documento constitutivo formalizado ante fedatario público y documento expedido por autoridad competente de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el que conste que forma parte de un Comité Sistema Producto, digitalizado.

d) En el caso de Asociaciones Agrícolas constituidas en términos de lo dispuesto por la Ley de Asociaciones Agrícolas, deberán anexar su acta constitutiva y estatuto autorizado por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural digitalizado y constancia digitalizada de su registro ante dicha Secretaría.

e) Documentos con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).

f) "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", obtenido del Portal del SAT y firmado con la e.firma de la persona moral solicitante de la autorización.

g) Documento con la información de las personas y puestos funcionales que tendrán acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales, incluyendo la manifestación expresa de su aceptación para que dicho personal pueda ser objeto de evaluaciones de confiabilidad por parte del SAT.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo. Posteriormente: oficio de autorización, o en su caso, resolución negativa.	Por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización y por los dos ejercicios inmediatos siguientes.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Cuando los contribuyentes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles completarla o corregirla. En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.

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

<table>
<tr><th colspan="3">210/CFF Avisos del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Trámite ● Servicio ○</td><td>Descripción del Trámite o Servicio</td><td>Monto</td></tr>
<tr><td>Presentar estos avisos cuando se genere algún cambio, modificación o actualización de datos por parte de los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</td><td>● Gratuito
○ Pago de derechos
Costo: $</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?</th><th>¿Cuándo se presenta?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.</td><td>Se presenta dentro del periodo según corresponda al tipo de aviso, conforme a lo siguiente:
a) Aviso de actualización de datos del personal.
Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice la baja o alta de personal, o bien; se realice el cambio o rotación de funciones del personal que tenga o haya tenido acceso a la información de los prestatarios del servicio y de sus operaciones comerciales o se hayan realizado cambios de designación del personal responsable de la operación tecnológica, así como de la designación de personal responsable de la operación del negocio.
b) Aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.
Al menos quince días antes de que se genere alguno de los supuestos que se indican en el catálogo que se muestra a continuación, o veinticuatro horas siguientes a la realización de los mismos, cuando éstos deriven de un incidente que no permita la operación del proveedor, señalando la fecha específica del cambio o actualización:
• Cambio en servidores (hardware).
• Integración de nuevo equipo (hardware).
• Baja de equipo (hardware).
• Cambio en equipos de red (hardware).
• Modificación de código en la aplicación (software).
• Alta, baja, cambio en la base de datos (software).
• Cambio de centro de datos o proveedores.
• Cambio en almacenamiento de Certificado.
• Cambio de contactos tecnológicos.
• Actualización de la dirección de la página de Internet donde presta el servicio de generación y certificación de CFDI.
• Otros.
Dentro de los cinco días posteriores en los que se dé el supuesto:
• Cambio de representante legal que promovió la solicitud de autorización.
Dentro de los treinta días siguientes a la obtención de la autorización:
• El primer envío de contratos de prestación de servicios.
Dentro de los quince días siguientes en los que se dé el supuesto:
• Modificación a los contratos de prestación de servicios.
c) Aviso de información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital.
Dentro de las 24 horas siguientes a la obtención del Certificado de sello digital en el Portal del SAT.</td></tr>
</table>

	d) Dentro de los tres días siguientes a aquel en que fue otorgada su autorización: • Cuando se trate de proporcionar datos complementarios del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, para su publicación en el Portal del SAT. • Nombre comercial. • Máximo tres números telefónicos. • Domicilio Fiscal. • Sitio de Internet. Cuando se trate de actualización de los datos del proveedor de certificación y generación del CFDI para el sector primario, se deberá presentar el aviso tres días antes de que se realice el supuesto.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AVISOS GENERICA.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento en archivo digitalizado, en el que manifieste el tipo de aviso de cambio o actualización que corresponda.
- Tratándose del aviso de “Actualización de datos del personal”, anexar documento electrónico o documento en archivo digitalizado con la información del personal que deja de proporcionar el servicio o de operar la información de los prestatarios, así como la información del personal que se incorpora y que tendrá acceso a la información de los prestatarios y de sus operaciones comerciales, así como la información referente a la rotación de funciones del personal.
- En el caso de aviso de “Cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario”, anexar documento en archivo digitalizado con la información que se está actualizando. Tratándose de cambio de representante legal, anexar el documento que acredite la representación legal.
- Tratándose del aviso de “Información referente a la obtención de Certificado especial de sello digital”, manifestar en documento en archivo digitalizado, el número de CSD que fue revocado y en su caso el número de CSD originado, anexando la evidencia generada en la aplicación CertiSAT Web” en archivo digitalizado.

  Si quien promueve no tiene la personalidad reconocida en el expediente respectivo, deberá acompañar a su promoción la siguiente documentación digitalizada:
- Documento que acredite la representación legal del promovente.
- Identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo de quien promueva en representación de la organización de que se trate.
- Tratándose de cambios tecnológicos relativos al aviso de cambios en la operación del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, el proveedor deberá enviar la información que acredite la implementación, a través del mismo caso de Servicio o Solicitud en el que dio el aviso previo, dentro de los cinco días posteriores a la realización del cambio. En el caso de los cambios por incidentes que no permitan la operación del proveedor, en el mismo aviso a que se refiere esta ficha de trámite deberá incluir la información que acredite la implementación realizada, debiendo entregar:
- Documento en archivo digitalizado que contenga la manifestación de la persona moral sobre los cambios tecnológicos realizados, indicando razón social, RFC de la persona moral, número de oficio de la autorización vigente, fecha del cambio, precisando hora de inicio y término, así como las razones y motivos de dicho cambio; el documento deberá contar con la firma del representante legal de la persona moral y del contacto tecnológico.
- Anexar en electrónico la siguiente información:
  - Análisis de Riesgos
  - Plan de Seguimiento a Riesgos Detectados
  - Control de Cambios Autorizado
  - Plan de Pruebas Funcionales y Operacionales
  - Matriz de Escalamiento
  - Cronograma de actividades
  - Comunicado del cambio interno

Todo lo anterior debe tener como alcance el cambio a realizar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Ser proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación digitalizada presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.		
Fundamento jurídico		
Art. 69 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.3., 2.7.4.5., 2.7.4.10. RMF.		

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud para obtener la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario que deseen obtener la renovación de su autorización por dos años más.	En el mes de agosto del último año en el que tendría vigencia la autorización, de conformidad con la regla 2.7.4.8. de la RMF.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP SOLICITUD RENOV.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Archivo digitalizado de la solicitud de renovación de autorización que contenga la siguiente manifestación: Que continuará cumpliendo en todo momento por los ejercicios en que se renueve su autorización, con los requisitos y obligaciones establecidos en las reglas 2.7.4.2. y 2.7.4.5. de la RMF.
- Archivo digitalizado de la "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" que se encuentra publicada en el Portal del SAT, firmada por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral.
- Documentos en archivos digitalizados con los que se acredite la personalidad del representante o apoderado legal y su identidad (identificación oficial vigente de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • Posteriormente: Oficio de renovación, o en su caso, resolución negativa.	Dos ejercicios fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, en un plazo de 10 días, presente escrito dirigido a la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la oficialía de partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda.	
Fundamento jurídico	
Arts. 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos, 141 CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.5., 2.7.4.8. RMF.	

212/CFF Informe de envío de avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso en donde se informe el envío de los avisos a prestatarios sobre la cesación de actividades como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario: • Que no tramiten la renovación de su autorización. • Cuando dicha autorización sea revocada por el SAT.	Durante el mes de octubre del año en que su autorización pudo ser renovada como proveedor de certificación de CFDI. Durante el mes siguiente a aquél en el que se publique su revocación en el Portal del SAT.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AVISO CESACION ACT.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documento electrónico o documento en archivo digitalizado que contenga por cada uno de sus clientes, copia del aviso remitido mediante correo electrónico y, de contar con ella, la confirmación de recepción por parte de sus clientes.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Díez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso cuando se ubique en alguno de los supuestos señalados en esta ficha de trámite.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Cuando por el volumen o tamaño de los archivos no sea posible el envío de la información solicitada, se podrá presentar la misma en la Administración Central de Gestión de Servicios y Trámites con Medios Electrónicos ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, módulo 4, segundo piso, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, mediante disco compacto o DVD.

Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV CFF; Reglas 2.7.4.8., 2.7.4.11. RMF.

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en el caso de que el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario requiera dejar sin efectos su autorización y dejar de prestar sus servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, y soliciten dejar sin efectos la referida autorización.	Al menos treinta días anteriores a la fecha y hora en que desea dejar de operar y prestar el servicio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP AV DEJAR SIN EFECTOS.

¿Qué requisitos debo cumplir?

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

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

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo a quinto párrafos CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.13. RMF.	

.....

216/CFF Informe del consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso en el caso de que el proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario requiera inscribir en el RFC a una persona física bajo su consentimiento para que sea habilitado para expedir CFDI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	• Cuando una persona física otorgue a un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, su consentimiento para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI. • Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCGCFDISP INF CONS INSC FACT.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Descargar formato electrónico del Portal del SAT. • Formato electrónico en archivo digitalizado que contenga la manifestación del consentimiento de la persona física del sector primario para que el proveedor de certificación y generación de CFDI realice su inscripción en el RFC.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente /EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución por caso SaC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar este aviso.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 74, 74-A Ley del ISR; Regla 2.4.16. RMF.

.....

219/CFF Inscripción o actualización en el RFC en el RIF a través de Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	A través de este trámite las empresas de participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, solicitan la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal, en su carácter de retenedor, que realicen la inscripción o actualización en el RFC de las personas físicas que enajenen sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales.	Cuando se celebre contrato de enajenación de sus productos que correspondan a la canasta básica que beneficie exclusivamente a los beneficiarios de programas federales o cuando se dé por terminado el mismo.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria Posteriormente da clic en el botón INICIAR.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/89379/inscripcion-o-actualizacion-en-el-rfc-en-rif-a-traves-de-empresas-de-participacion-estatal-mayoritaria
2. Da clic en el botón INICIAR.
3. Captura tu RFC y Contraseña.
4. Selecciona “Servicios por internet”, ingresa a la opción "Servicio o solicitudes”.
5. Elige la opción Solicitud.
6. Elige en el campo de trámite "DIST_RIF".
7. Captura en el campo de asunto: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF.
8. Captura en el campo de descripción: Solicito la inscripción o actualización de los distribuidores RIF.
9. Adjunta archivo con extensión .txt o .zip con las características que se explican en el apartado de “Requisitos e información adicional” de este trámite.
10. Da clic en el botón enviar.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Genera tu archivo con las siguientes características:

Nombre del archivo RFC ddmmaaaa_consecutivo de dos dígitos (##)

Donde el RFC se refiere a la clave en el RFC de las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de la Administración Pública Federal.

ddmmaaaa: dd día, mm mes y aaaa año de la fecha de generación del archivo.

Consecutivo: número consecutivo del archivo.

Por ejemplo, XAXX010101AAA07072012_01

El contenido del mismo, deberá ser sin tabuladores.

Únicamente mayúsculas.

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

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

(Ver Tabla 219.1) en el apartado de información adicional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
3 meses	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Comprobante de envío de la solicitud con número de folio.	Indefinida. Hasta que se publique lo contrario en la RMF.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Tabla 219.1

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

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

Fundamento jurídico

Arts. 27 CFF; 23 Reglamento del CFF; SEGUNDO, fracción XVI Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR; Regla 2.4.17. RMF.

221/CFF Solicitud de especificaciones técnicas para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para operar como proveedor de certificación de CFDI a través de adquirente de bienes o servicios cuando ya se cuente con la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI. Este es opcional para el proveedor de certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente.
- Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 a 13:30 y de 15:30 a 17:30 horas.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• A la presentación del trámite: Acuse de recibo. • Al término del trámite: Especificaciones técnicas del Web Service para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.	

222/CFF Solicitud de validación y opinión técnica para operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para obtener la opinión técnica favorable para ser proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales que cuenten con autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI y deseen también operar en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	Cuando el proveedor de certificación de CFDI desee también operar en el esquema proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene el formulario electrónico conforme a lo siguiente: • En campo Trámite elija la etiqueta: "PCCFDI OPTA OPERAR ADQUIRENTE". • En el campo Asunto podrá indicar: Aviso para operar como proveedor de facturas en el esquema de adquirente de bienes y servicios. • En el campo Descripción: registre que además opta por operar en el esquema de emisión de facturas a través del adquirente de bienes y servicios. 4. Adjunte el archivo digitalizado donde manifieste que opta por operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas los archivos. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 6. Espere respuesta por parte de la autoridad.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en el que manifieste que opta por operar como proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios a personas físicas.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con las especificaciones técnicas del Web Service del SAT, para validar las obligaciones en el RFC de contribuyentes de sectores que puedan emitir CFDI a través de un proveedor de certificación de expedición de CFDI, conforme a los supuestos contenidos en la RMF . • Realizar ajustes a su aplicación para que, tratándose de emisión de CFDI para sectores de contribuyentes, el CSD del emisor se sustituya por un CESD. • Realizar pruebas de funcionalidad de la aplicación. • Ser proveedor de certificación de CFDI con autorización vigente. • Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención: de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal, dentro de su trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• A la presentación del trámite: acuse de recibo. • Al término del trámite: oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que acredita contar con la capacidad tecnológica y de infraestructura que le permita prestar el servicio de certificación de CFDI en el esquema de proveedor de certificación de expedición de CFDI a través del adquirente de bienes o servicios, o en su caso, oficio no favorable.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.7.2.14. RMF.

229/CFF Solicitud de logotipo oficial para proveedores de certificación de CFDI.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud del logotipo oficial que debe presentar el proveedor de certificación de CFDI una vez que haya obtenido la autorización para operar como proveedor.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales proveedores de certificación de CFDI.	A más tardar dentro del mes siguiente a aquel en que se haya obtenido la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

¿Dónde puedo presentarlo?	En línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea a través del Portal del SAT en la siguiente dirección electrónica https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente o bien, seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente / EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente:

Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud / Trámite / PCCFDI SOL LOGO INSTITUCIONAL.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento en archivo digitalizado en el cual se solicite el logotipo oficial que acredita la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, en dicho documento además deberá manifestar: Que cumplirá con las formalidades y especificaciones de la implementación y aplicación del logotipo oficial.
- Requerimientos funcionales servicios generales y niveles de servicio mínimos, así como los "Lineamientos de uso" del logotipo oficial, debidamente firmados por el representante legal, apoderado o representante orgánico de la persona moral, dichos documentos electrónicos se encuentran publicados en el Portal del SAT.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Haber obtenido autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su trámite en línea en el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx Seleccione el apartado Otros trámites y servicios / Aclaración, asistencia y orientación electrónica / Consulta de servicio o solicitud del contribuyente /EJECUTAR EN LÍNEA / capture su RFC y Contraseña, posteriormente: Seleccione del Menú la opción, Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingrese el número de folio que se le asignó a su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Resolución por caso SaC, donde se especificará el procedimiento para la entrega del logotipo oficial.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • Posteriormente: El logotipo oficial y el certificado del sitio de Internet.	Indefinido, hasta que el contribuyente requiera presentar esta solicitud.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 29, fracción IV, segundo al quinto párrafos CFF; 297 CFPC, Reglas 2.7.2.1., 2.7.2.8. RMF.	

.....

231/CFF Solicitud de inscripción y cancelación en el RFC por fusión de sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite la inscripción y cancelación de las sociedades involucradas en una fusión de sociedades y obtener la cédula de identificación fiscal que contiene el RFC.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La persona moral que surja con motivo de la fusión.	En el momento en que firmen su acta de fusión de sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite a la oficina del SAT, previa cita.
2. Entregue la documentación al personal que atenderá su trámite.
3. Reciba la forma oficial RX sellada como acuse de recibo, solicitud y acuse único de inscripción en el RFC o acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización en el RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó su trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión (copias certificada y simple).
- Comprobante de domicilio fiscal, cualquiera de los señalados en el apartado B del apartado de Definiciones de este Anexo, a nombre de la persona moral fusionante. (original y copia simple).
- Identificación oficial vigente de la o el representante legal, cualquiera de las señaladas en el apartado A del apartado de Definiciones de este Anexo (original y copia simple).
- Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público (original y copia simple).
- Baja del padrón de actividades vulnerables, en caso de que la persona moral fusionada sea sujeto obligado por realizar actividades vulnerables de conformidad con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y su reglamento (original y copia simple).

- Tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México, deberán acompañar copia certificada del documento notarial con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales (copia certificada y copia simple).
- Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes" (en dos tantos).
- Personas morales diferentes del Título III de la Ley del ISR, que se creen a partir de una fusión, deberán contar con clave de RFC válido, de cada uno de los socios, accionistas o asociados que la integren, dentro del documento protocolizado que le dé origen. En caso de que el RFC válido de los socios, accionistas o asociados no se encuentre dentro de dicha acta, el representante legal puede manifestar por escrito las claves de RFC correspondientes.
- En el caso de personas morales y asociaciones en participación residentes en México que cuenten con socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero que no están obligados a solicitar su inscripción en el RFC, deberán utilizar el RFC genérico siguiente:
  - Personas físicas: EXTF900101NI1
  - Personas morales: EXT990101NI1
- Unidad de memoria extraíble (USB).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Haber presentado la declaración anual de la sociedad fusionada.
- Manifestación expresa de la sociedad que surja, bajo protesta de decir verdad, que asume la responsabilidad solidaria por las obligaciones de las personas morales a cancelar.

La persona moral a cancelar:

- Contar con opinión de cumplimiento positiva al momento de presentar el trámite.
- No debe tener créditos fiscales a su cargo.
- No estar publicado en las listas a que se refiere el artículo 69 del CFF, con excepción de la fracción VI relativo a los créditos condonados.
- No estar publicado en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.
- No haber realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF, o bien, que acreditaron ante el SAT la materialidad de las operaciones que amparan los CFDI o que se autocorrigieron, exhibiendo en este caso la declaración o declaraciones complementarias que correspondan.
- Que no existan omisiones, diferencias e incongruencias en: la declaración por terminación anticipada del ejercicio, pagos provisionales, retenciones, pagos definitivos, declaraciones anuales, ingresos, egresos y retenciones en relación con sus CFDI, expedientes, documentos o bases de datos que lleven las autoridades fiscales, tengan en su poder o a las que tengan acceso.
- Contar con buzón tributario activo.
- Que el domicilio para conservar la contabilidad, manifestado en la citada Forma RX sea localizable.

El representante legal de la persona moral a inscribir, deberá estar activo o en el RFC.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
El trámite es conclusivo. Sólo en caso de que e se genere acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización, el seguimiento es presencial con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Al finalizar el trámite, obtiene la cédula de identificación fiscal con la clave de RFC que le fue asignada.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo. En caso de que se genere acuse de presentación inconclusa tres meses.	En caso de acuse de presentación inconclusa el mismo día.	En caso de acuse de presentación inconclusa diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
1. Forma Oficial RX "Formato de avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al Registro Federal de Contribuyentes", sellado como acuse de recibo. 2. Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. 3. Acuse único de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes que contiene cédula de identificación fiscal y código de barras bidimensional (QR). 4. Acuse de presentación inconclusa de solicitud de inscripción o aviso de actualización al Registro Federal de Contribuyentes, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Si una vez concluido el trámite de inscripción, requieres tramitar tu e.firma, deberás traer una unidad de memoria extraíble (USB) y además cumplir con los requisitos previstos en la ficha de trámite 105/CFF "Solicitud de generación del certificado de e.firma" del Anexo 1-A de la RMF.

Fundamento jurídico
Arts. 27 CFF; 22, 23, 24 Reglamento del CFF; 297 CFPC; Reglas 2.4.5., 2.4.14. RMF.

.....

234/CFF Solicitud de entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la entrega del excedente del bien rematado, en el caso de que existan excedentes después de haberse cubierto la totalidad del crédito fiscal y sus accesorios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas que tengan derecho a solicitar la entrega de excedentes del producto del remate o adjudicación, en términos del artículo 196 del CFF.	• En caso de excedentes de remate, dentro de los seis meses siguientes, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la aplicación del producto del remate, al pago de los créditos fiscales. • Tratándose de excedentes por adjudicación, cuando se realice la enajenación por el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (antes Servicio de Administración y Enajenación de Bienes) o cuando ésta no se efectúe dentro de los veinticuatro meses siguientes a la firma del acta de adjudicación, el propietario del bien o su representante legal, deberán solicitar, la entrega del excedente dentro del plazo de seis meses contados a partir de transcurrido el plazo de veinticuatro meses.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

Presencial:

1. Acuda a la Oficina del SAT en el día y hora de su cita, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”.
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En línea:

Archivo digitalizado que contenga:

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

Presencial:

- Escrito mediante el cual se solicite la entrega de excedentes, en el que señale:
  - Nombre, denominación o razón social del solicitante, y la calidad con la que solicita el pago.
  - Número de la subasta.
  - El número de cuenta bancaria para el pago.

- El nombre de la Institución de crédito.
- Fecha de solicitud.
- Clave del RFC a 13 posiciones si es persona física o 12 si es persona moral, si se trata de contribuyentes.
- Domicilio fiscal.
- Número de la subasta.
- CLABE a la que se transferirán los recursos.
- En caso de ser representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no le han sido revocadas dichas facultades.

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario.
- En caso de personas físicas, contar con CURP.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta o en la Oficina del SAT ante la cual presentó su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se notificará de acuerdo a lo previsto por los artículos 134 y 137 del CFF.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT o en una Oficina del SAT, previa cita registrada en el Portal del SAT, SAT Móvil o Portal gob.mx, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 18-A, 19, 146, 196 CFF; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.16.16. RMF.	

.....

243/CFF Aclaración para desvirtuar los incumplimientos detectados durante la verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar informe para subsanar los incumplimientos detectados durante la verificación de cumplimiento de requisitos y obligaciones para operar como proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario autorizados por el SAT y aspirantes a Proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario sujetos a procedimiento de verificación del cumplimiento de requisitos y obligaciones de carácter tecnológico por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.	Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación que realice la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control sobre los incumplimientos detectados en el procedimiento de verificación.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información sita en Tercer Retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Programe fecha y hora de entrega, mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340. 2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado. 3. Presente el escrito libre generado con la información requerida. 4. Conserve su acuse de recibo. 5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Presentar escrito libre firmado autógrafamente por el representante o apoderado legal con facultades para tal efecto que contenga la aclaración sobre los incumplimientos detectados. Dicho escrito también deberá presentarse en archivo digitalizado. • Relación de anexos y documentación que acredite sus manifestaciones con los HASH MD5 correspondientes a cada archivo, en el mismo orden de la matriz de controles publicada en el Portal del SAT. • Archivos en formato PDF y plataforma Office.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resultados se notificará mediante buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• A la presentación del trámite: acuse de recibo. • Al término del trámite recibirá por buzón tributario: oficio de resultados.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
La entrega de la información y documentación no implica tener por subsanados los incumplimientos, porque se encuentran sujetos a revisión.		
Fundamento jurídico		
Arts. 29, fracción IV; 37, primer párrafo CFF; Reglas 2.7.4.2., 2.7.4.9. RMF.		

250/CFF Solicitud de modificación de la clave en el RFC asignada por el SAT		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta para modificar la clave del RFC de los asalariados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el Régimen de Sueldos y Salarios e Ingresos Asimilados a Salarios y que únicamente hayan tributado en ese régimen durante los últimos cinco ejercicios.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/03561/solicita-la-modificacion-de-tu-clave-de-rfc

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Capture tu RFC y Contraseña en Mi Portal, seguido de iniciar sesión
3. Seleccione sucesivamente las opciones servicios por internet: servicio o solicitudes: solicitud
4. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: servicio de Aviso, indicando el trámite a realizar.
5. En su caso, ingrese el o los archivos con los documentos del trámite escaneados.
6. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
7. Espere respuesta del SAT a través del medio que se haya elegido para contacto.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

- La documentación digitalizada con la que acrediten que han utilizado una clave distinta a la asignada, ante el propio SAT o ante alguna otra dependencia, o en su caso,
- La documentación digitalizada con la que acrediten que la clave del RFC asignada no concuerda con los datos que proporciono al momento de su inscripción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Que la clave solicitada:
- No cuente con créditos fiscales
- No sea objeto de ejercicio de facultades de comprobación por la autoridad fiscal.
- No se encuentre asignada a otro contribuyente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Transcurridos diez días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud, el contribuyente puede consultar, el estado en que se encuentra en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo, en caso de no contar con la respuesta requerida, debe acudir directamente a las Oficinas del SAT.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

A través del Portal del SAT, la autoridad emitirá la respuesta recaída al trámite mediante Acuse de respuesta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	3 meses.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción Acuse de respuesta Aviso de rechazo, que contiene los motivos que lo generaron.	Indefinido..
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27 CFF; 29 y 31 Reglamento del CFF; Regla 2.5.5. RMF.	

.....

253/CFF Solicitud de aclaración de la improcedencia de la liquidación emitida en términos del artículo 41, fracción II del CFF		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitudes de aclaración respecto de las resoluciones que procedan en términos del artículo 41, párrafo primero, fracción II del CFF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales.	Cuando haya presentado la declaración de que se trate previo a la notificación de la liquidación y desde el momento en que reciba la notificación de la liquidación y en caso de que se hubiera iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, no se haya notificado el avalúo.	
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En las salas de internet (Mi @espacio) de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En línea: 1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione sucesivamente los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta “LIQUIDACIONES ART. 41 CFF”. 4. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		

Presencial:

1. Acuda a la sala de Internet (Mi @espacio) de cualquier Oficina del SAT sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".
2. Con la asistencia de un asesor ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
3. Seleccione sucesivamente los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
4. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aclaración, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta "LIQUIDACIONES ART. 41 CFF".
5. En su caso, adjunte los archivos digitalizados que requiera para la presentación del trámite.
6. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjuntar de forma digitalizada:

- El acuse de recibo electrónico de la declaración correspondiente emitido por el SAT.
- El recibo bancario de pago de contribuciones federales generados por las instituciones de crédito autorizadas, en caso de que exista cantidad a pagar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su aclaración, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Respuesta a la aclaración a través de Mi portal, en el que el titular de la Unidad Administrativa analizará si la declaración de que se trate fue presentada previo a la notificación de la resolución, por la cual se solicita la aclaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Seis días hábiles.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Respuesta a la solicitud de aclaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

El contribuyente podrá acudir con los requisitos antes señalados a cualquier sala de Internet (Mi @spacio) de las Oficinas del SAT a presentar el caso de aclaración a través del Portal del SAT, asistido por un asesor.

El contribuyente deberá conservar la declaración de que se trate, donde se visualice que la misma fue presentada previo a la notificación de la resolución que proceda en términos del artículo 41, fracción II del CFF.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 33-A, 41 CFF; Regla 2.12.12. RMF.

260/CFF Consultas en línea que realicen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la e.firma de funcionario público competente		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones reales y concretas, utilizando su e.firma como funcionario público competente para promover ante autoridades fiscales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, centralizada, descentralizada o desconcentrada, así como los organismos constitucionalmente autónomos.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
3. Dé clic en la opción Consultas, y en el apartado Modalidad seleccione la materia sobre la cual tratará su consulta.
4. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
5. Adjunte la documentación y demás información relacionada con el trámite.
6. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Los establecidos en el artículo 18-A del CFF.
- Nombramiento o designación de la persona que conforme a su Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar sea competente o esté facultado para promover ante las autoridades fiscales.

  Se considerará que una unidad administrativa está facultada para promover ante las autoridades fiscales, cuando así lo manifieste expresamente la unidad administrativa competente para interpretar la Ley Orgánica, Reglamento Interior, Estatuto Orgánico o similar de que se trate.
- Credencial vigente de la persona competente o facultada, expedida por la Dependencia o Entidad de que se trate.
- Documentación e información relacionada con la consulta que presente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo al momento de presentar la solicitud. • Constancia de firmado electrónico. • Acuse de términos y condiciones. • Oficio de resolución.	La resolución estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones fiscales o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
• La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. • No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-K, 18, 18-A, 19, 33, 34, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.1.28. RMF.	

261/CFF Consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Realizar consultas en línea o solicitar confirmación de criterio sobre la interpretación o aplicación de las disposiciones fiscales en situaciones concretas que aún no se han realizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales.	Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma. 2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Recursos de revocación, consultas y autorizaciones en línea/Realiza tus consultas en línea sobre la interpretación o aplicación de disposiciones fiscales en situaciones concretas no reales, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/94242/realiza-tus-consultas-en-linea-sobre-la-interpretacion-o-aplicacion-de-disposiciones-fiscales. 3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso. 4. Dé clic en la opción Consultas, y en el apartado Modalidad seleccione la materia sobre la cual tratará su consulta. 5. Llene los campos que el formato electrónico solicita. 6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite. 7. Firme la solicitud con su e.firma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del CFF. • Documentación e información relacionada con la consulta que presente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Tener habilitado el buzón tributario.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por: • Buzón tributario; o • De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). Aplica la negativa ficta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de términos y condiciones. • Oficio de resolución.	La resolución estará vigente en el ejercicio fiscal en que se haya emitido y hasta dentro de los tres meses posteriores a dicho ejercicio, siempre que se trate del mismo supuesto jurídico, sujetos y materia sobre la que versó la consulta y no se modifiquen las disposiciones fiscales que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
• Lo dispuesto en la presente ficha de trámite no será aplicable en relación con los sujetos y materias a que se refiere el segundo párrafo de la regla 2.1.51. de la RMF. • La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. • No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.

Fundamento jurídico
Art. 17-K, 18, 18-A, 33, 34, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.1.51. RMF.

269/CFF Aviso de baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso de cambio o baja de personal encargado de realizar las verificaciones de los terceros autorizados por el SAT, a cargo del órgano certificador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	• En el caso de baja: 3 días hábiles, después de realizar la baja del personal. • En caso de reemplazo: 3 días después de realizar el reemplazo del personal.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña, seguido de enviar.
2. Llene los datos solicitados en el formulario electrónico, indicando el trámite que desea realizar.
3. Adjunte el archivo digitalizado que contenga la baja o reemplazo del personal asignado a las certificaciones de terceros autorizados.
4. Firme y envíe su trámite al SAT y obtenga el acuse de recibo.
5. Espere respuesta de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- En el caso de baja del personal: indicar el motivo.
- En el caso de reemplazo: acreditar que el personal nuevo, cuenta con las certificaciones, credenciales, experiencia y características solicitadas desde el inicio de la autorización.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario y mediante una llamada telefónica a la autoridad que resuelve su trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340, con un horario de atención de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se dará a conocer a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• En el caso de baja: acuse de recibo. • En el caso o reemplazo: acuse de recibo y posteriormente validación por parte del SAT.	La vigencia termina cuando se requiera realizar otro aviso de baja o reemplazo del personal de la empresa asignado a las certificaciones de terceros autorizados.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-I; 37, primer párrafo CFF; Regla 2.21.6. RMF.	

270/CFF Reportes estadísticos de los órganos certificadores		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Entregar el reporte generado una vez al año por los órganos certificadores del cumplimiento del marco de control por parte de los terceros sujetos a su certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales autorizadas para operar como órgano certificador.	Dentro de los primeros 15 días del mes de octubre de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información con domicilio en Tercer Retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Programe fecha y hora de entrega mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340. 2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado. 3. Presente el escrito libre generado con la información requerida. 4. Conserve su acuse de recibo. 5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Liga URL o sitio Web para consulta y descarga de los reportes estadísticos. • Usuario y contraseña para acceder a los citados reportes. Los reportes estadísticos del cumplimiento del marco de control con los terceros sujetos a su certificación deberán contener lo siguiente: • Dominios u objetivos de control con mayor incidencia. • Tiempo promedio que le consume el tercero autorizado o aspirante en entregar información adicional o remediar una deficiencia reportada. • Comparativo de incumplimiento de controles entre la evaluación de seguimiento con respecto a la evaluación inmediata anterior tratándose de un tercero autorizado.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La información deberá estar en todo momento disponible al SAT para consulta y descarga.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se dará a conocer a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• A la presentación del trámite: acuse de recibo. • Al término del trámite recibirá por buzón tributario: oficio de resultados.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 32-I, 37, primer párrafo CFF; Regla 2.21.6. RMF.		

272/CFF Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de reimpresión de acuse de solicitud de devolución, aviso de compensación o requerimiento de información adicional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales que hayan presentado solicitud de devolución, aviso de compensación o solventación de requerimiento y deseen reimprimir el acuse de dichos trámites.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el portal del SAT a través de buzón tributario (trámites). https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresar al Portal del SAT, apartado Devoluciones y compensaciones.
2. Seleccionar Reimprime el acuse de la solicitud de devolución o aviso de compensación.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Contar con el número de folio de la solicitud de devolución o aviso de compensación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse electrónico.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• El acuse reimpreso de la solicitud de devolución, del aviso de compensación o de solventación de requerimiento. • Plazo: Inmediato.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Aplica para los contribuyentes que soliciten la devolución mediante el FED o compensen mediante FEC.

Fundamento jurídico

Arts. 22, 23 CFF.

295/CFF Aviso de actualización de socios o accionistas		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se requiera actualizar la estructura accionaria de una persona moral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales cada vez que se realice una modificación o incorporación de sus socios o accionistas.	Dentro de los 30 días siguientes a que se actualice el supuesto.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. De clic en Otros trámites y servicios y luego en Presenta tu aclaración como contribuyente.
2. Ingrese tu RFC y Contraseña.
3. Elija la opción de Servicios por internet.
4. Seleccione las opciones: Aclaraciones / Solicitud.
5. Llene el formato electrónico "Servicio de Aclaración".
6. Adjunte los documentos escaneados correspondientes.
7. Envíe su solicitud.
8. Obtén tu acuse de recepción.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documento protocolizado y digitalizado en el que consten las modificaciones así como la incorporación de sus socios o accionistas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Transcurridos siete días hábiles posteriores a la presentación de su solicitud, el representante legal del contribuyente podrá consultar, el estado en que se encuentra en el Portal del SAT, ingresando el número de folio que señala su acuse de recibo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El contribuyente recibirá la respuesta de su solicitud a través del Portal de SAT.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tramite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción.	Vigente hasta que el contribuyente presente nueva actualización de estructura accionaria.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 • Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Art. 27 CFF; Regla 2.4.19. RMF.	

.....

297/CFF Información y documentación proporcionada por el tercero colaborador fiscal		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Proporcionar información y documentación relacionada con los contribuyentes que expidieron, enajenaron o adquirieron CFDI que amparan operaciones inexistentes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas que tengan conocimiento de la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes. (Tercero colaborador fiscal)	En cualquier momento.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo la opción Otros trámites y servicios / Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias / Presenta tu queja o denuncia. 2. El tercero colaborador fiscal, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, proporcionará la información y adjuntará la documentación solicitada en el apartado de “requisitos”.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El tercero colaborador fiscal deberá proporcionar la siguiente información: • Nombre completo del tercero colaborador fiscal. • Teléfono del contacto • Dirección de correo electrónico. • Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del contribuyente cuya información proporciona. Al finalizar la captura, el sistema generará un número de folio. Además, el tercero colaborador fiscal adjuntará, a través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el archivo digitalizado que contenga la documentación relacionada con la información que proporciona, en el que ilustre el esquema de operación utilizado por el contribuyente que informa, indicando el número de folio asignado.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No haber participado en la expedición, adquisición o enajenación de CFDI que amparan operaciones inexistentes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
A través del correo electrónico denuncias@sat.gob.mx, podrá adjuntar la información y documentación con la que cuente, adicionando el número de folio que le fue asignado.	No	
Resolución del Trámite o Servicio		
Número de folio.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
No aplica.	La autoridad podrá requerir información o documentación adicional, en los diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que el tercero colaborador proporcionó la documentación a través del correo electrónico.	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en el que le fue notificado el requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Número de folio.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
• La información que proporcione el tercero colaborador fiscal deberá ser suficiente para acreditar, directa o indirectamente, la ausencia de activos, personal, infraestructura o capacidad material del contribuyente que se informa y que llevó a cabo la expedición, enajenación o adquisición de comprobantes fiscales que amparen operaciones inexistentes, debiendo narrar los hechos con los que explique detalladamente el o los esquemas de operación del contribuyente, y precisando exactamente qué posición ocupa éste con relación a otros contribuyentes involucrados en dicho esquema, indicando además las circunstancias de modo, tiempo y lugar. • Cuando el tercero colaborador fiscal no cumpla con lo dispuesto en la regla 1.12. de la RMF y la presente ficha de trámite, no desahogue la solicitud de información adicional o no logre ser contactado por la autoridad fiscal, la información se tendrá por no presentada.		
Fundamento jurídico		
Art. 69-B Ter CFF; Regla 1.12. RMF.		

298/CFF Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales o los contribuyentes obligados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado a revelar esquemas reportables en términos de los artículos 197 y 198 del CFF puedes solicitar este trámite.	• Los esquemas reportables generalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que se realiza el primer contacto para su comercialización. • Los esquemas reportables personalizados, deberán ser revelados a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que el esquema esté disponible para el contribuyente para su implementación, o se realice el primer hecho o acto jurídico que forme parte del esquema, lo que suceda primero.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
2. Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • Certificado que contiene el número de identificación del esquema reportable. • Copia de la declaración informativa.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197, 198, 199, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.22.1., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.	

299/CFF Declaración informativa complementaria presentada para revelar modificaciones a esquemas reportables generalizados y personalizados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria presentada por modificaciones al esquema reportable generalizado o personalizado revelado, cuando el esquema reportable tuvo modificaciones, algún error o alguna actualización de datos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal o un contribuyente obligado en términos de los artículos 197 y 198 del CFF, puedes solicitar este trámite si deseas modificar, corregir o actualizar la información y documentación que revelaste en la declaración informativa del esquema reportable generalizado o personalizado conforme al artículo 202, tercer párrafo del CFF.	A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se llevó a cabo la modificación, corrección o actualización de la información y documentación del esquema reportable revelado.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. **2.** Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 197, 198, 199, 200 y 202 CFF; Reglas 2.22.2., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.

300/CFF Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa complementaria para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados, presentada por los asesores fiscales liberados de la obligación de revelar el esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que cuenta con una constancia de liberación y no te encuentras de acuerdo con el contenido de la declaración informativa presentada por el asesor fiscal que te liberó o deseas proporcionar mayor información puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que recibiste la constancia de liberación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para revelar esquemas reportables generalizados y personalizados", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite. **2.** Adjuntar a la declaración informativa, un documento en formato PDF, con la información y documentación a que se refieren las reglas 2.22.4. a 2.22.22. de la RMF vigente, según corresponda, conforme a los supuestos establecidos en el artículo 199 del CFF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña. Contar con el número de identificación del esquema reportable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite inmediato	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Acuse de recibo. • Copia de la declaración informativa complementaria.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 197, 200 y 201 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Reglas 2.22.3., 2.22.4. a 2.22.22. RMF.		

301/CFF Constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Expedición de la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Si eres un asesor fiscal que considera que un esquema genera o generará beneficios fiscales en México, pero que no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF, o bien, que existe un impedimento legal para su revelación, puedes solicitar este trámite.	Cuando el asesor fiscal considere que un esquema no es reportable o que existe un impedimento legal para su revelación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite**.**

¿Qué requisitos debo cumplir?

El llenado de la constancia, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado para emitir la constancia de esquema no reportable o de existencia de impedimento legal para revelar un esquema reportable", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Se expedirá la constancia si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable de conformidad con el artículo 199 del CFF por virtud de que el plan, proyecto, propuesta o asesoría no tiene alguna de las características establecidas en dicho artículo, indicar la justificación y motivación de las razones de su consideración. • En caso de que el asesor fiscal considere que el esquema no es reportable porque existe un impedimento legal para su revelación, señalar la fracción o fracciones del artículo 199 del CCF que se actualizan y el impedimento legal para revelar el esquema reportable, adjuntando el documento que, en su caso, origine dicho impedimento.
Fundamento jurídico
Arts. 197, 199 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.24. RMF.

302/CFF Solicitud de información adicional a los asesores fiscales y contribuyentes		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de información adicional a los asesores fiscales o contribuyentes que presentaron declaraciones informativas para revelar esquemas reportables generalizados o personalizados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Si eres un asesor fiscal o un contribuyente que presentó alguna de las declaraciones informativas a que se refieren las reglas 2.22.1., 2.22.2., y 2.22.3, y la autoridad fiscal te requirió información y documentación adicional, puedes solicitar este trámite.	A más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado con: • Información y documentación solicitada por la autoridad fiscal. • En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
Se considerará presentada la información adicional si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	Treinta días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 201, último párrafo del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.27. RMF.	

303/CFF Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Si eres un asesor fiscal obligado a presentar la declaración informativa anual en términos del artículo 197, octavo párrafo del CFF, puedes solicitar este trámite.	A más tardar el último día del mes de febrero de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/EsquemasReportables/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Sigue el procedimiento que se indica en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
El llenado de la declaración, deberá cumplir con lo establecido en la "Guía de llenado de la declaración informativa para proporcionar los datos de los contribuyentes, a los cuales se les comercializó un esquema reportable generalizado o personalizado", publicada en el mini sitio de esquemas reportables que se encuentra en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** de esta ficha de trámite.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se considerará presentada la Declaración si el envío de la misma se realiza conforme a lo establecido en esta ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios. • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 197 del CFF; Séptimo DECRETO DOF 09/12/2019; Regla 2.22.28. RMF.	

Impuesto Sobre la Renta

5/ISR Solicitud de opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para solicitar autorización para emitir monederos electrónicos de combustibles		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud para obtener la opinión técnica favorable para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales que deseen solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cuando requiera solicitar autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, con domicilio en Tercer retorno de Cáliz s/n, Colonia El Reloj, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04640, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 h a 13:30 h y de 15:30 h a 17:30 h.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Programe fecha y hora de entrega mediante una llamada al teléfono 55-58-09-02-00 Ext. 48340. 2. Acuda con la documentación del trámite a la oficina de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el domicilio antes mencionado. 3. Presente el escrito libre generado con la información requerida. 4. Conserve su acuse de recibo. 5. Espere respuesta por parte del SAT, la cual, se le notificará a través de buzón tributario.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre que deberá contener: 1. Nombre completo, correo electrónico y teléfono de contacto del representante legal y personal técnico especializado, domicilio fiscal del centro de datos (en caso de que aplique) y de oficinas operativas. 2. El nombre comercial del monedero electrónico por el cuál solicita la opinión técnica. 3. Prototipo de monedero electrónico que será utilizado en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, el cual deberá cumplir con las características establecidas en las reglas 3.3.1.6. y 3.3.1.8. de la RMF. 4. La solicitud de emisión de la opinión técnica del cumplimiento de requisitos tecnológicos para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles. 5. Anexar en archivo electrónico (disco compacto o unidad de memoria extraíble) la documentación o elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF. El escrito deberá estar firmado de manera autógrafa por el representante legal del solicitante, por lo cual se deberá acreditar su personalidad.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante una llamada telefónica a la administración ante la cual presentó el trámite. Teléfono: 55-58-09-02-00 Ext. 48340.	Se llevará a cabo una visita de verificación en el domicilio señalado por la persona moral solicitante para validar los aspectos técnicos requeridos para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se notificará mediante buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• A la presentación del trámite: acuse de recibo. • Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: • En caso de cumplir con los requisitos: oficio favorable emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, en el que se informa al aspirante que acredita cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. • En caso de no cumplir con los requisitos: oficio no favorable.	El oficio favorable obtenido en los términos de la presente ficha de trámite, tendrá una vigencia de tres meses contados a partir de la fecha de su notificación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
• Los requisitos previstos en el Anexo 28 de la RMF, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control. • La solicitud a que se refiere la ficha de trámite 6/ISR "Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres", deberá presentarla dentro del periodo de vigencia del oficio favorable. • Si el resultado es no favorable, podrá presentar de nuevo el trámite.
Fundamento jurídico
Arts. 5, segundo párrafo, 37, primer párrafo CFF; 27, fracción III, segundo párrafo de la Ley del ISR; 297, fracción II CFPC; Reglas 3.3.1.6., 3.3.1.7., 3.3.1.8., 3.3.1.39., 3.3.1.10. RMF.

6/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen obtener autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cuando se obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: 1. Prototipo del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles y prototipo del contrato directo de afiliación con las estaciones de servicio, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente: a) El objeto del contrato deberá ser exclusivamente el relacionado con la venta de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. b) Especificar que los monederos electrónicos de combustibles no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a combustibles. c) Condiciones que le permitan al contratante utilizar un medio de pago que sea aceptado en las estaciones de servicio afiliadas al sistema para adquirir combustible. d) Acuerdos operativos entre las partes asociadas por el sistema de pagos. e) Políticas de pago entre los contratantes del servicio, los emisores de monederos electrónicos y las estaciones de servicio afiliadas. f) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago. g) Tipo de infraestructura que se proporcionará en las estaciones de servicio para procesar los pagos que se reciban con los monederos electrónicos. h) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes o estaciones de servicio, según corresponda. i) En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización. j) En caso de no haber celebrado previamente contratos, deberá manifestarlo expresamente. k) Tratándose del contrato con clientes contratantes de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles, establecer la obligación de que el cliente no solicitará CFDI a las estaciones de servicio.

l) Tratándose del contrato directo de afiliación con estaciones de servicio, establecer la obligación de conservar el CFDI de egresos y el complemento a que se refiere la fracción IV de la regla 3.3.1.10., y la obligación de emitir el CFDI a que se refiere el tercer párrafo de la regla 3.3.1.7. de la RMF, excepto en el supuesto en que el emisor autorizado y la estación de servicio sea la misma persona, en cuyo caso, deberá de cumplir con lo dispuesto en la regla 3.3.1.10., fracción IV, tercer párrafo de la RMF.

2. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso de que las personas morales se encuentren obligadas a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10,000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.).

   En caso de no tener la obligación de llevarlos, deberá manifestarlo.

3. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de estado de cuenta de combustibles de monederos electrónicos y el CFDI de egresos con el complemento de consumo de combustibles, a que se refiere la regla 3.3.1.10., fracciones III y IV, respectivamente de la RMF.

4. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que, dentro del objeto social se encuentra la emisión de vales o monederos electrónicos.

5. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de combustibles que también sean estaciones de servicio, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando los monederos electrónicos se utilicen para adquirir combustibles que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de combustibles, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a combustibles.

6. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se ubica en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

7. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación de la solicitud de autorización.

8. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario, se le notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a su solicitud de autorización.	No

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**

• Acuse de recibo.
• En caso de cumplir con los requisitos:
  • Oficio de Autorización; y
  • Publicación en el Portal del Servicio de Administración Tributaria del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado.
• En caso de no cumplir:
  • Requerimiento; u
  • Oficio negando la autorización.
	La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue.
	Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberá enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- El CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización;
- Tratándose de Carta de Crédito deberá enviarse en archivo PDF.

  Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto:

  "Para garantizar por (nombre del emisor), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.8., fracción VI de la RMF vigente.

  Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)".

Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario.

La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 MB, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 18-A, 37 CFF; 27, fracción III Ley del ISR; Reglas 3.3.1.7., 3.3.1.8., 3.3.1.39. RMF.

7/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Renovar por el siguiente ejercicio fiscal la autorización como emisor de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres y exhibición de la garantía por el período por el que se renovará la autorización.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para el Aviso:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. No podrá adjuntar en línea ningún documento.
3. Firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

Para la garantía:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigue reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres. 2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el período por el qué se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar ésta en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y contener el siguiente texto: "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.9. de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Para el Aviso: No aplica. Para la garantía: a través de buzón tributario, cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, se le notificará el requerimiento correspondiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
Para el Aviso: No aplica, ya que únicamente obtiene el acuse de recibo. Para la garantía: • En el supuesto de haber presentado correctamente toda la documentación, obtiene acuse de recibo y la información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT. • En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario. • En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se le notificará el oficio de no renovación de su autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica, ya que, en caso de presentar la información completa, el emisor autorizado únicamente obtiene un acuse de recibo.	No aplica.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Para el Aviso: Acuse de recibo. Para la garantía: • Acuse de recibo. • En caso de no cumplir, se emitirá requerimiento en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 27, fracción III Ley del ISR; 18, 18-A CFF; Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.9. RMF.	

8/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Actualizar los datos de la autorización para emitir monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los emisores autorizados de monederos electrónicos utilizados en la adquisición de combustibles para vehículos marítimos, aéreos y terrestres.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: • De denominación o razón social; • De nombre comercial; • Adición de modalidades del monedero; • De domicilio fiscal; • De dirección web de página de Internet; y • De representante legal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme su aviso con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga: • Solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, instrumento notarial en el que conste dicho cambio. • En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado • En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentado previamente ante el SAT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario.	No..

Resolución del Trámite o Servicio
• La respuesta de la valoración del aviso se notificará por buzón tributario. • En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado su aviso. • En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Respuesta de valoración del aviso.	Hasta en tanto presente un nuevo aviso de actualización que modifique el presentado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico
Arts. 37 CFF; 27, fracción III Ley del ISR, Reglas 3.3.1.8., 3.3.1.10., 3.3.1.13. RMF.

.....

10/ISR Solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen obtener autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	Cuando se obtenga el oficio con el que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite. 3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Archivo digitalizado que contenga: 1. Prototipos de contratos de afiliación de comercios que enajenen despensas y prototipos de contrato con clientes contratantes de los monederos electrónicos de vales de despensa, mismos que deberán incluir por lo menos lo siguiente: a) Se debe especificar que el monedero electrónico de vales de despensa únicamente podrá ser utilizado en territorio nacional en la adquisición de despensas, en los comercios afiliados. b) Especificar que los monederos electrónicos de vales de despensa no podrán utilizarse para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito o para adquirir bienes distintos a despensas. c) Términos de aplicación de comisiones que se cobrarán por el uso del monedero electrónico como medio de pago. d) La documentación que será requerida para la identificación de los clientes contratantes de los monederos electrónicos o los comercios afiliados que enajenen despensas, según corresponda. e) Recordatorio de las sanciones a los comercios previstas en la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores. f) En caso de que el solicitante de la autorización ya haya celebrado contratos que no reúnan algunos de los requisitos anteriores, deberá realizar la adenda correspondiente. Dicha adenda será considerada como un prototipo que deberá acompañarse con la solicitud de autorización. 2. En su caso, prototipo de contrato con los agregadores y prototipos de contrato de afiliación de los agregadores con los comercios, los cuales deben cumplir con los requisitos señalados en el numeral anterior. 3. Libro de registro de acciones nominativas y libro de variaciones de capital, en caso, de que las personas morales se encuentren obligadas a llevarlos conforme a la Ley General de Sociedades Mercantiles, con los cuales acredite tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos $10’000,000.00 (Diez millones de pesos, 00/100 M.N.). En caso de no tener la obligación de llevarlos, se deberá manifestar. 4. Contrato celebrado con el proveedor de certificación de CFDI que proporcione el servicio de certificación del CFDI con el complemento de vales despensa, a que se refiere la regla 3.3.1.19., fracción III de la RMF. 5. Acta constitutiva o su modificación, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, donde se acredite que el objeto social consiste en la emisión de vales o monederos electrónicos. 6. Tratándose de emisores de monederos electrónicos de vales de despensa que también enajenan despensas, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuando sus monederos electrónicos se utilicen para adquirir despensas que ellos mismos enajenen, conservarán como parte de su contabilidad, registros que permitan identificar que los monederos electrónicos únicamente fueron utilizados para la adquisición de despensas, dentro del territorio nacional, y que no se utilizaron para disponer de efectivo, intercambiarse por títulos de crédito, así como para obtener bienes distintos a despensas. 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad que no se ubica en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 69, fracciones I a V y 69-B, cuarto párrafo del CFF. 8. Oficio emitido por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que acredite cumplir con los requisitos tecnológicos para ser emisor de monederos electrónicos de vales de despensa, con fecha de expedición no mayor a tres meses de la presentación de la solicitud de autorización. 9. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma y Contraseña. • Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario, se le notificará el requerimiento correspondiente, o en su caso, la respuesta a su solicitud de autorización.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
Una vez analizados los requisitos ingresados por buzón tributario, se emitirá el oficio de autorización o el oficio que niega la misma, el cual será notificado a través de buzón tributario.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses a partir de la recepción de la solicitud de autorización y sólo en caso de que la información se haya presentado de forma incompleta o con errores.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • En caso de cumplir con los requisitos: -Oficio de Autorización; y -Publicación en el Portal del SAT del nombre comercial del monedero electrónico, denominación o razón social, la clave en el RFC, el domicilio fiscal y la dirección web de la página de Internet del emisor autorizado. • En caso de no cumplir: -Requerimiento; u -Oficio negando la autorización.	La autorización tendrá vigencia por el ejercicio fiscal en el que se otorgue. Las personas morales que hubiesen obtenido la autorización durante los meses de agosto a diciembre del ejercicio de que se trate, mantendrán la vigencia por ese año y por el ejercicio siguiente.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

Obtenida la autorización, dentro de un plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la autorización, deberá enviar:

- La garantía (fianza) en formato XML y el archivo digitalizado de su representación impresa.
- El CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el qué se ha obtenido la autorización.
- Tratándose de Carta de Crédito deberá enviarse en archivo PDF.

Dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación y deberá contener el siguiente texto:

"Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC), el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.17., fracción VI de la RMF vigente.

Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (fecha de obtención de la autorización) al (fecha de conclusión de vigencia de la autorización)".

Los archivos deberán ser enviados a través de buzón tributario.

La documentación e información señalada en requisitos, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 18-A, 37 CFF; 27, fracción XI, primer párrafo Ley del ISR; Reglas 3.3.1.16., 3.3.1.17.,. 3.3.1.40. RMF.

11/ISR Aviso de renovación de la autorización y exhibición de la garantía para operar como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Renovar por el siguiente ejercicio fiscal la autorización como emisor de monederos electrónicos de vales de despensa y exhibición de la garantía por el período por el que se renovará la autorización.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Cada año, en el mes de octubre.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para el Aviso:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. No podrá adjuntar en línea ningún documento.
3. Firme el trámite con su e.firma y obtenga el acuse de recibo.

Para la garantía:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme el trámite con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Aviso electrónico por el cual se declara "bajo protesta de decir verdad" que sigue reuniendo los requisitos para continuar emitiendo monederos electrónicos de vales de despensa.
2. Garantía (fianza) en formato XML, la digitalización de su representación impresa y el CFDI, comprobante de pago y en su caso, el complemento de pago que amparen el pago total de la prima por el periodo por el que se pretende renovar la autorización; tratándose de Carta de Crédito se deberá enviar está en archivo PDF, dicha garantía deberá ser expedida a favor de la Tesorería de la Federación.

   La garantía deberá contener el siguiente texto:

   "Para garantizar por (nombre del emisor autorizado), con domicilio en (domicilio fiscal), y Registro Federal de Contribuyentes (clave asignada en el RFC) el pago de cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad establecida en la RMF vigente, sus anexos y la que se dé a conocer a través del Portal del SAT que regule la función de los emisores de monederos electrónicos de vales de despensa, se ocasione al fisco federal o a un tercero. Lo anterior de conformidad con la regla 3.3.1.18., de la RMF vigente. Garantizando hasta por un monto de $10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.), con vigencia del (inicio del periodo de renovación) al 31 de diciembre de ____)".

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
• Para el Aviso: no aplica. • Para la garantía: a través de buzón tributario, cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos, se le notificará el requerimiento correspondiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Para el Aviso: no aplica, ya que únicamente obtiene el acuse de recibo.

Para la garantía:

- En el supuesto de haber presentado correctamente toda la documentación, obtiene acuse de recibo y la información como emisor autorizado seguirá publicada en el Portal del SAT.
- En el caso de que la garantía se presente de manera incompleta, se emitirá requerimiento, a través del cual se le solicitará que subsane la inconsistencia, el cual será notificado a través de buzón tributario.
- En caso de no haberla subsanado en los términos y plazo indicados en el requerimiento, se le notificará el oficio de no renovación de su autorización, el cual será notificado a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica, ya que, en caso de presentar la información completa, el emisor autorizado únicamente obtiene un acuse de recibo.	No aplica.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Para el Aviso: acuse de recibo. Para la garantía: • Acuse de recibo. • En caso de no cumplir, se emitirá requerimiento en el que se le solicitará que subsane la inconsistencia.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Arts. 27, fracción XI Ley del ISR; 18, 18-A CFF; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.18. RMF.

12/ISR Aviso de actualización de datos de los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Actualizar los datos de la autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los emisores autorizados de monederos electrónicos de vales de despensa.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que se dé el hecho, o bien, se presente ante la autoridad correspondiente alguno de los siguientes cambios: • De denominación o razón social; • De nombre comercial; • Adición de modalidades del monedero; • De domicilio fiscal; • De dirección web de página de Internet; y • De representante legal.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Podrá adjuntar en línea los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme su aviso con su e.firma y obtenga el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: • Solicitud de actualización de datos. • En caso de cambio de denominación o razón social o de representante legal, instrumento notarial en el que conste dicho cambio. • En el supuesto de adición de modalidades o cambio de nombre comercial, digitalización a color del prototipo del monedero en el que se observe dicha adición, así como del que se encuentre autorizado. • En caso de cambio de domicilio fiscal, folio del aviso presentando previamente ante el SAT.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e.firma y Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de buzón tributario.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
• La respuesta de la valoración del aviso se notificará por buzón tributario. • En caso de que el aviso cumpla con todos los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tendrá por presentado su aviso. • En el supuesto en el que no se hayan cumplido los requisitos, se emitirá oficio a través del cual se tenga por no presentado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Respuesta de valoración del aviso.	Hasta en tanto presente un nuevo aviso de actualización que modifique el presentado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
La documentación e información señalada en “requisitos”, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 3 megabytes, si el peso del archivo es mayor, debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.
Fundamento jurídico
Arts. 37 CFF; 27, fracción XI Ley del ISR; Reglas 3.3.1.17., 3.3.1.19., 3.3.1.22. RMF.

13/ISR Solicitud de autorización para aplicar el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar solicitud de autorización si es una persona moral que pretende tener el carácter de sociedad integradora para poder aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	A más tardar el 15 de agosto del año inmediato anterior a aquél por el que se pretende ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
3. Dé clic en la opción Trámites/Jurídica/Registro de solicitud de autorizaciones y/o consultas/Autorizaciones/Autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades.
4. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
5. Adjunte la documentación y demás información relacionada con el trámite.
6. Firme la solicitud con su e.firma.
7. Obtenga su Constancia de Firmado Electrónico de Documentos y sus acuses de Recepción de Promoción y de Términos y Condiciones.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivos digitalizados con:

- Escrito libre.
- Formas Oficiales:
- CGS1 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradoras.
- CGS2 Cuestionario para solicitar la autorización para aplicar el régimen opcional para grupos de sociedades. Sociedades Integradas.
- Documentación que se indica en cada uno de los cuestionarios.
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuentan con página de Internet o que utilizará los medios que el SAT establezca mediante reglas de carácter general, para efecto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará mediante buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Dentro del plazo de los tres meses para que se resuelva el trámite.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de resolución.	Hasta que la sociedad integradora presente aviso para dejar de pertenecer al régimen opcional de grupos de sociedades, o deje de cumplir con algún requisito del Capítulo VI de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- Para efecto de incorporar los requisitos señalados en la presente ficha y con la finalidad de identificar el archivo y/o carpeta que los contenga, se deberá adjuntar la documentación en forma digitalizada (mediante archivo con formato *.zip), que contenga el número, nombre del archivo y RFC de la sociedad a la que pertenece la información a 12 posiciones conforme a lo siguiente:

Número	Requisito	Identificación
1	Escrito Libre	*"1. EscritolibreXXXXXXXXXXXX-1de(en caso de ser más de 1 archivo, agregar número consecutivo)".*
2	Forma Oficial CGS1	*"2. CGS1-XXXXXXXXXXXX".*
3	Forma Oficial CGS2	*"3. CGS2-XXXXXXXXXXXX-1de(en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*
4	Documentación cuestionarios	*"4.1 CGS1Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de __ (en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".* *"4.2 CGS2Anexo1-XXXXXXXXXXXX-1 de __ (en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*
5	Manifestación bajo protesta de decir verdad	*"5. Manifestación-XXXXXXXXXXXX-1 de __(en caso de ser más de 1 archivo agregar número consecutivo)".*

- Cuando se requiera al contribuyente para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios, el plazo para que el SAT resuelva, comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Fundamento jurídico

Arts. 17-D, 37 CFF; 59, 63, 70, primer párrafo, fracciones IV, segundo párrafo y V, inciso c) Ley del ISR; Reglas 3.6.1., 3.6.6. RMF.

14/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando el grupo pretenda dejar de aplicarlo

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar aviso para desincorporarse del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales con carácter de sociedades integradoras.	A más tardar dentro del último mes del ejercicio inmediato anterior a aquel en el que se decida dejar de ejercer el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiéndose presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con Forma Oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D CFF, 59, segundo y tercer párrafos Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.4. RMF.		

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

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
¿Quiénes lo presentan? **a)** Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR. **b)** Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.22. **c)** Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación. **d)** Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses. **e)** Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales”.	● Los contribuyentes citados en el inciso a), del 01 de junio al 30 de julio de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior. ● Los contribuyentes mencionados en el inciso b), conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente. ● Los contribuyentes señalados en el inciso c), previamente a la solicitud de nueva autorización señalada en la regla 3.10.13. de la RMF. ● Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la transmisión de los donativos que no fueron destinados para sus fines. ● Los contribuyentes referidos en el inciso e), una vez que presenten ante el Portal del SAT el aviso de cancelación de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF “Aviso de suspensión de actividades de personas morales”.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo?
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión.
3. Selecciona la opción Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia y elige Registro, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
   - Fecha de la Autorización, en Patrimonio deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de Totales debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de Ingresos del Ejercicio debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo, Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo, Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de Estado de Egresos ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de Actividades debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.

- Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (sólo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice) deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
- Estados Financieros deberá: Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono, Señalar si autoriza solicitar información al contador público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.

4. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Requisitar el Formato electrónico.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el Manual de Usuario que se contempla en el programa electrónico "Transparencia de las Donatarias Autorizadas" publicado en https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulta https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDona.jsp	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave del RFC de la donataria. • Conforme a la Guía Rápida de Usuario de la Aplicación: Proceso de Transparencia de Información de Donatarias Autorizadas, que se encuentra en la página del SAT en el apartado de Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas, en la hoja 5, se establece que se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo.
Fundamento jurídico
Arts. 82 Ley del ISR; 36, 134 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.10., 3.10.11., 3.10.13., 3.10.15., 3.10.22., 3.10.23., 3.10.27., Décimo Octavo Transitorio RMF.

.....

29/ISR Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar a las autoridades fiscales la disminución de los pagos provisionales del impuesto sobre la renta por considerar que el coeficiente de utilidad que deben aplicar para determinar los pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio al que correspondan dichos pagos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.	La solicitud de autorización para disminuir el monto de los pagos provisionales se podrá presentar a partir del segundo semestre del ejercicio que corresponda. Un mes antes de la fecha en la que se deba efectuar el entero de pago provisional que se solicite disminuir. Cuando sean varios los pagos provisionales cuya disminución se solicite, dicha solicitud se deberá presentar un mes antes de la fecha en la que se deba enterar el primero de ellos.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda con la documentación del trámite a la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda a su domicilio fiscal, con los documentos solicitados en el apartado “requisitos”. 2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Presentar escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos: • El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del RFC. • Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. • La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. • Indicar los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. • Identificación oficial vigente del representante legal (original y copia simple para cotejo). • Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo). • Formato 34 “Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales” debidamente requisitado. • Papel de trabajo donde se refleje: -El procedimiento de cálculo que incluya los conceptos que se consideraron para determinar los pagos provisionales del ISR ya efectuados de enero al mes de junio, en su caso, o hasta el mes inmediato anterior a aquel por el que se solicite la disminución del monto del pago provisional. -En su caso, la aplicación de acreditamiento, reducción, exención o estímulo fiscal en los pagos provisionales. -El monto de la participación de los trabajadores en las utilidades pagadas en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales, correspondiente a las utilidades generadas. -En el caso de pérdidas fiscales pendientes de aplicar se deberá manifestar su procedencia y aplicación. -Señalar el ejercicio del cual proviene el coeficiente de utilidad utilizado para la determinación de los pagos provisionales efectuados. Si se solicita la disminución de pagos provisionales de algún mes posterior a julio del ejercicio de que se trate, la información de los datos solicitados en el apartado 6 de la forma oficial 34, deberá corresponder a los importes acumulados al mes inmediato anterior al que se solicita la disminución del pago provisional.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se presente por buzón tributario. • Contar con buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
De manera presencial en la Administración Desconcentrada de Recaudación, más cercana a su domicilio fiscal, presentando el acuse de su escrito libre o a través de buzón tributario.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución que se emita la autoridad fiscal será en el sentido de autorizar, autorizar parcialmente o negar la autorización de disminución del monto de los pagos provisionales, según sea el caso, la cual será notificada por buzón tributario o de manera personal en el domicilio fiscal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo. Resolución de autorización para disminuir los pagos provisionales.	Será la de la fecha de obligación de la presentación del pago provisional que corresponda conforme a la resolución que emita la autoridad.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en buzón tributario, deberá presentarse a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal ante la Administración Desconcentrada de Recaudación más cercana a su domicilio fiscal, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6,. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Arts. 18, 19 CFF; 14 último párrafo, inciso b) de la Ley del ISR; 14 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6. RMF.		

33/ISR Aviso de incorporación al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando se adquiera más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso para incorporar a una sociedad integrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La sociedad integradora.	• Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la sociedad integradora adquiera directamente o por conducto de otras sociedades integradas, más del 80% de las acciones con derecho a voto de una sociedad. • Cuando las sociedades integradas se incorporen al Régimen Opcional para Grupos de Sociedades entre la fecha de presentación de la solicitud para la aplicación a dicho régimen y aquella en que se notifique la autorización respectiva, la integradora deberá presentar aviso de incorporación dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se notifique la autorización por parte de las autoridades fiscales. • Cuando las sociedades surjan con motivo de una escisión la integradora, deberá presentar el aviso dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha en que se constituyan las sociedades escindidas.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite.
4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite.
5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con Formato 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/Desincorporación”.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña para ingresar a Mi portal.
- Contar con e.firma, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D CFF, 66 cuarto, quinto y sexto párrafos de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.2. RMF.	

34/ISR Aviso de desincorporación de sociedades integradas del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso para desincorporar a una sociedad integrada.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la (s) sociedad (es) integrada (s) ya no deba (n) ser considerada (s) como tal (es) o deje (n) de reunir los requisitos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite, la etiqueta “34/ISR AVISO DESINCORPOR ROGS”. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con Forma Oficial 93 “Aviso del régimen opcional para grupos de sociedades. Incorporación/desincorporación”.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite Conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite Conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Arts. 17-D CFF; 68, último párrafo de la Ley del ISR; Regla 1.6., 2.2.6., 3.6.3. RMF.

.....

55/ISR Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Aviso por el cual las personas residentes en México informan que optan por aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: $

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales (maquiladoras) residentes en el país que opten por aplicar lo dispuesto en el artículo 182, primer párrafo, fracciones I y II de la Ley del ISR.	Dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que termine el ejercicio fiscal correspondiente.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/23201/declaracion-informativa-diemse
2. Dé clic en el botón Iniciar.
3. Seleccione “Documentos Digitales”.
4. Capture su RFC e ingrese con su Contraseña o e.firma.
5. Capture la Información de los datos generales del declarante y la información solicitada en cada uno de los anexos que comprende, de acuerdo con las obligaciones fiscales a que esté sujeto.
6. Envíe el escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal.

Presencial:

1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”.
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal, en el que manifieste que la utilidad fiscal del ejercicio, representó al menos la cantidad mayor que resulte de aplicar lo dispuesto en las fracciones I y II, del artículo 182 de la Ley del ISR.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, a través del programa electrónico "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)" y, en caso de que no se haya presentado la DIEMSE o se haya presentado incompleta e indebidamente requisitada, a través de escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de las 8:00 h a las 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. Los contribuyentes que presenten la "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)" conforme a las disposiciones fiscales aplicables, quedarán relevados de presentar el escrito a que se refiere el artículo 182 de la Ley del ISR, siempre que la información correspondiente se encuentre completa y debidamente requisitada en dicha Declaración.		
Fundamento jurídico		
Arts. 18, 19, 33 CFF; 182 Ley del ISR; Reglas 1.6, 2.2.6. 2.8.9.2. RMF.		

58/ISR Solicitud de autorización para diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Diferir el pago de ISR derivado de la reestructura a que se refiere el artículo 161 de la Ley del ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el extranjero que enajenen acciones.	Con anterioridad a la reestructuración.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la Administración General de Grandes Contribuyentes, ubicada en Avenida Hidalgo Número 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de 08:00 a 14:30 h. Ante la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización por sí mismo, ubicada en calle Valerio Trujano Número 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300. Ciudad de México, con un horario de atención de 08:00 a 14:30 h. En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx, cuando el residente en el extranjero solicite la autorización a través de un representante legal que sea residente en el país o residente en el extranjero con establecimiento permanente en México.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presencial:

1. Acuda a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

En línea:

1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña.
2. Adjunte los documentos solicitados como requisitos para presentar el trámite.
3. Una vez adjuntos los documentos, firme la solicitud de autorización con su e.firma y obtenga su acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre que contenga lo siguiente:

1. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa e indirecta de las sociedades que integran dicho grupo antes y después de la reestructuración.

2. Certificados de tenencia accionaria o de participación en el capital social firmados, bajo protesta de decir verdad, por los representantes legales de las sociedades que integren el grupo que se reestructura, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso. La información contenida en dichos certificados deberá permitir a la autoridad determinar con precisión la tenencia accionaria o participación en el capital social de forma directa y el número de acciones o partes sociales con derecho a voto. Para efectos de este punto deberá adjuntarse la documentación con la que se acredite la representación legal de quien suscriba los certificados de tenencia accionaria.

3. Certificados de residencia de las sociedades enajenantes y adquirentes que intervienen en la reestructura, expedidos por la autoridad competente del país en el que residan para efectos fiscales.

4. Declaratoria del representante legal de la sociedad emisora de las acciones objeto de la autorización en el que asuma la obligación de informar a la autoridad fiscal de cualquier cambio en su libro de accionistas.

5. Que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente.

6. Que el enajenante y el adquirente residan en un país con el que México tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria.

7. En caso de que el enajenante o el adquirente residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, deberá presentar una manifestación en la que haga constar que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales.

8. Monto de la operación.

9. Monto del ISR que se difiere. Para efectos de este punto, deberán acompañarse papeles de trabajo con la determinación del ISR.

Además de los requisitos anteriores deberán acompañar su escrito con lo siguiente:

1. Copia simple completa y legible de cualquier identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo. Cuando la representación se haya otorgado en México, copia simple completa y legible de la escritura pública o la carta poder en original firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

2. Cuando la representación se haya otorgado en el extranjero, copia simple completa y legible del documento público emitido el cual deberá presentarse legalizado o apostillado y acompañado, en su caso, de traducción al idioma español por perito autorizado.

Borrador de la documentación que soporte la enajenación de las acciones por las que se solicita la autorización.

3. El contribuyente deberá nombrar un representante legal en los términos del Título V de la Ley del ISR y presentar, ante las autoridades fiscales, un dictamen formulado por contador público registrado ante dichas autoridades, en los términos que señale el Reglamento de la Ley del ISR y las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT, en el que se indique que el cálculo del impuesto se realizó de acuerdo con las disposiciones fiscales. Asimismo, el contribuyente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio consignado en el acuse, cuando el trámite es presencial. Cuando sea a través de buzón tributario recibirá un aviso en los medios de contacto registrados (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que las autoridades competentes puedan, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización.

La resolución que autorice el diferimiento del pago del ISR podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos que la autoridad emisora estime convenientes.

La solicitud de autorización debe ser resuelta en un plazo de tres meses, transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución.

Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Una vez resuelta la solicitud de autorización la notificación se hará personalmente o por correo certificado o mensaje de datos con acuse de recibo en el buzón tributario o por notificación electrónica de documentos digitales en el buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo. • En su caso, autorización de diferimiento del pago del ISR.	Hasta en tanto las acciones no salgan del grupo de sociedades.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: • https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Las autorizaciones solamente se otorgarán con anterioridad a la reestructuración, y siempre que la contraprestación que derive de la enajenación, únicamente consista en el canje de acciones emitidas por la sociedad adquirente de las acciones que trasmite, así como que el enajenante y el adquirente no estén sujetos a un régimen fiscal preferente o residan en un país con el que México no tenga en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria. Si el enajenante o el adquirente residen en un país con el que México no tiene en vigor un acuerdo amplio de intercambio de información tributaria, se podrá obtener la autorización, siempre que el contribuyente presente un escrito donde conste que ha autorizado a las autoridades fiscales extranjeras a proporcionar a las autoridades mexicanas información sobre la operación para efectos fiscales. La autorización que se emita quedará sin efectos cuando no se intercambie efectivamente la información mencionada que, en su caso, se solicite al país de que se trate. Las autorizaciones podrán estar condicionadas al cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan en el Reglamento de la Ley del ISR.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 134 CFF; 161 Ley del ISR; 281, 284, 286 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.2., 2.1.7., 2.1.17., 3.1.17., 3.18.12., 3.18.30. RMF.

.....

60/ISR Aviso para la administración de planes personales de retiro		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite presentar el aviso para la administración de planes personales de retiro	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Instituciones de seguros, instituciones de crédito, casas de bolsa, administradoras de fondos para el retiro, sociedades operadoras de fondos de inversión y sociedades distribuidoras de acciones de fondos de inversión que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro. • Aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT.	• Previo a realizar la administración de planes personales de retiro. • Previo a la siguiente publicación del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro que se dé a conocer en el Portal del SAT, en términos de la regla 3.17.6. de la RMF, tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro pero que no estén incluidas en la publicación más reciente del listado de instituciones autorizadas para administrar planes personales de retiro dada a conocer en el Portal del SAT.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través de buzón tributario. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet/ Servicio o Solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de ”Trámite” la etiqueta “60/ISR PLAN PERSONAL RETIRO”. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
¿Qué requisitos debo cumplir?
a) Tratándose de instituciones que deseen llevar a cabo la administración de planes personales de retiro, deberán presentar un archivo digitalizado que contenga: • La autorización para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión o sociedad distribuidora de acciones de fondos de inversión. • Declaración bajo protesta de decir verdad de que dicha autorización se encuentra vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación. • Documento con el cual acredite contar con facultades suficientes de representación.

b) Tratándose de aquellas instituciones que ya cuenten con una autorización para administrar planes personales de retiro, un archivo digitalizado que contenga:

- Resolución a través del cual se le autorizó para llevar a cabo la administración de planes personales de retiro conforme a los artículos 151, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente a partir del 1º de enero de 2014 o 176, fracción V, segundo párrafo de la Ley del ISR vigente al 31 de diciembre de 2013, según corresponda.
- La resolución para operar y actuar en el país como institución de seguros, institución de crédito, casa de bolsa, administradora de fondos para el retiro, sociedad operadora de fondos de inversión (antes sociedad operadora de sociedades de inversión) o sociedad distribuidora de acciones de fondos de inversión (antes sociedad distribuidora de acciones de sociedades de inversión o sociedades distribuidoras integrales de acciones de sociedades de inversión).
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la autorización referida en el punto inmediato anterior continúa vigente, la cual debe contener la firma autógrafa de la persona que tiene las facultades de representación.
- Documento con el cual acredite contar con facultades suficientes de representación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Con el número de folio de su solicitud en “Mi portal”.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	No aplica.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida, mientras siga cumpliendo con las disposiciones fiscales aplicables.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Quienes presenten el aviso para la administración de planes personales para el retiro, señalarán número telefónico y dirección de correo electrónico, válidos de la(s) persona(s) que pueda(n) proporcionar aclaraciones con respecto de la información presentada.

Cuando el aviso no se presente de manera completa y debidamente requisitado, la autoridad fiscal podrá requerir los datos, información o documentación a que se refiere esta ficha de trámite, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 18, penúltimo párrafo del CFF.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 33, 37 CFF; 142, fracción XVIII, 145, 151, fracción V Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.17.6., 3.17.7., 3.17.8., 3.22.1., 3.22.3. RMF.

64/ISR Informe de intereses y enajenación de acciones del sector financiero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar declaración informativa las instituciones que componen el sistema financiero, los intermediarios financieros que intervengan en la enajenación de acciones realizadas a través de la BMV, las administradoras del fondo para el retiro, la declaración informativa anual sobre intereses, cuentas de afores, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y renta variable, intereses de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales (Organizaciones e instituciones del sector financiero y los órganos públicos federales y estatales).	A más tardar el 15 de febrero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En línea:

Generación de la carta responsiva, una vez autorizada:

1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo Empresas.
2. Seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero"
3. Descargue la “Carta responsiva para el acceso a SATCLOUD”, localizada en el apartado de contenidos relacionados, llene la información solicitada.
4. Entregue la información con los documentos señalados en el apartado de requisitos ante la Administración Central de Seguridad Monitoreo y Control, ubicada en 3ra. Cerrada de Cáliz s/n, Galerón 1er. Piso, Colonia El Reloj, C.P. 04640, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

En un horario de lunes a jueves de 08:00 a 13:45 h y de 15:00 a 16:15 h y viernes de 08:00 a 13:45 h.

Una vez que su cuenta SATCLOUD le sea asignada estará en posibilidad de presentar el informe, para ello deberá:

1. Ingresar de nuevo al Portal del SAT, elija Empresas, seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", elija "Presenta tu información de intereses y enajenación de acciones del sector financiero".
2. Descargue e instale el programa validador de intereses externo localizado en el apartado de contenidos relacionados.
3. Concentre la información en un archivo de texto.
4. Encripte el archivo y fírmelo con su e.firma.
5. Guarde el archivo sin extensión .txt en un disco compacto y genere el archivo de control .txt con el layout definido.
6. Deposite el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta.

Para depositar el archivo encriptado y el archivo .txt con los datos de la institución y de la información que se presenta requiere:

1. Seleccionar en el menú principal el tema de la información a presentar, el aplicativo despliega dos carpetas temáticas: Fideicomisos o Intereses, en el caso de Fideicomisos dar click y depositar en la carpeta archivo encriptado y posteriormente archivo .txt, si el tema es de intereses dar click y se desplegarán cuatro opciones: Intereses, Crédito Hipotecarios, Enajenación de Acciones y Sociedades de Inversión, elegir el tema que desea presentar y depositar en la carpeta el archivo encriptado sin extensión y posteriormente el archivo .

Presencial:

En caso de que por contingencia no esté en posibilidades de presentar por medios electrónicos la información, realizará lo siguiente:

1. Guarde el informe en un disco compacto, etiquetado con su RFC, tipo de información y ejercicio.
2. Preséntelo ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en "Torre Caballito", Avenida Reforma, Número 10, Piso 18, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Para poder realizarlo de manera presencial requiere solicitar una cita por correo electrónico a la cuenta armando.delatorre@sat.gob.mx quien atenderá las peticiones y asignará horario de entrega, dentro del horario de 8:30 a 14:00 h y de 15:00 a 18:30 h.

¿Qué requisitos debo cumplir?
En línea: • Carta responsiva para el acceso a la herramienta SATCLOUD, con copia de identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo, del responsable de la cuenta y del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la e.firma de la institución financiera. **Presencial:** En el caso de contingencia: • Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos: • Denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado su clave del RFC. • Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. • La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. • La entrega de la información debe realizarse a través de la(s) persona(s) facultada(s) por las organizaciones obligadas, para tal efecto. • Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo (original). • Generar dos archivos, uno con extensión .txt y otro sin extensión, este último se debe guardar en disco compacto.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Tener la cuenta SATCLOUD autorizada por el SAT y contar con el usuario de acceso. • Contar con e.firma.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
• Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, el mismo deberá presentarse en el Portal del SAT o ante la Administración Central de Declaraciones y Pagos en caso de contingencia, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. • Descargue el programa validador del ejercicio a informar y deberá encriptar la información con su e.firma. • La activación de cuenta, le será notificada vía correo electrónico a la cuenta de correo consignada en la carta responsiva. • La e.firma es indispensable para autenticarse una vez que reciba la notificación de activación de cuenta SATCLOUD. • La entrega de la información del año anterior, se debe realizar a más tardar el 15 de febrero de cada año y con posterioridad estará disponible la recepción de información extemporánea durante todo el año. • Para preparar su declaración podrá utilizar el "Instructivo técnico para la generación de información de Fideicomiso" y especificaciones técnicas, publicado en el Portal del SAT / Empresas / Declaraciones / Informativas /Presenta tu información de fideicomisos del sector financiero", el cual se encuentra en el apartado de contenidos relacionados.
Fundamento jurídico
Arts.18, 55, fracción I, 56, 151, fracción IV Ley del ISR; 92, 253 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.5.8. RMF.

.....

69/ISR Solicitud de autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones con transferencia electrónica, cheque nominativo, tarjeta o monedero electrónico		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la autorización para liberarse de la obligación de pagar erogaciones con medios electrónicos o cheque, cuando los pagos se realicen en poblaciones o zonas rurales sin servicios financieros.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que tributen en el régimen de actividades empresariales y profesionales. Personas morales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma. 2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Autorizaciones/Autorización para deducir erogaciones en efectivo en zonas rurales o sin servicios financieros, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/19266/autorizacion-para-deducir-erogaciones-en-efectivo-en-zonas-rurales-o-sin-servicios-financieros. 3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso. 4. Dé clic en la opción Autorizaciones, y en el apartado Modalidad seleccione la opción Autorización para la liberación de la obligación de pagar erogaciones. 5. Llene los campos que el formato electrónico solicita. 6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite. 7. Firme la solicitud con su e.firma.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Documentación e información con la que compruebe que se ubica en los supuestos que establecen los artículos 42 o 242 del Reglamento de la Ley del ISR.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con e.firma y Contraseña. • Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).

Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de términos y condiciones. • En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de autorización. • En caso de no cumplir: Oficio negando la autorización.	La vigencia será por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional

- La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes.
- Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
- No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre.
- No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Arts. 27, fracción III, tercer párrafo, 147, fracción IV, tercer párrafo Ley del ISR; 42, 242 Reglamento de la Ley del ISR; 17-K, 18, 18-A, 37, primer párrafo CFF; Regla 3.15.14. RMF.

70/ISR Solicitud de autorización para deducir pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la autorización para deducir las pérdidas que provengan de la enajenación de otros títulos valor diferentes a las acciones.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas morales.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a buzón tributario con su RFC y Contraseña o e.firma.
2. Seleccione la opción Otros Trámites y Servicios/Autorizaciones/Autorización para deducir la pérdida que provenga de la enajenación de otros títulos valor, o ingrese directamente mediante la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/95352/solicita-autorizacion-para-deducir-la-perdida-sufrida-en-la-enajenacion-de-titulos-valor.
3. En caso de realizar un trámite por primera vez, acepte los términos y condiciones de uso.
4. De clic en la opción Autorizaciones, y en el apartado Modalidad seleccione la opción Autorización para deducir pérdidas de otros títulos valor.
5. Llene los campos que el formato electrónico solicita.
6. Adjunte la documentación e información relacionada con el trámite.
7. Firme la solicitud con su e.firma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Documentación e información con la que compruebe que se ubica en el supuesto establecido por el artículo 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Tener habilitado el buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización o el oficio que niega la misma, será notificado por:

- Buzón tributario; o
- De forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario).

Aplica la negativa ficta.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recibo una vez presentada la solicitud. • Constancia de firmado electrónico de documentos. • Acuse de términos y condiciones. • En caso de cumplir con los requisitos: Oficio de autorización. • En caso de no cumplir: Oficio negando la autorización.	La vigencia es por el ejercicio fiscal en que se otorgue la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
• La documentación e información deberá digitalizarse en formato .pdf, en archivos que no excedan 4 megabytes. • Si el tamaño del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. • No pueden adjuntarse archivos con el mismo nombre. • No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Arts. 28, fracción XVII, cuarto párrafo, inciso d) de la Ley del ISR; 17-K, 18, 18-A, 37, primer párrafo CFF; Regla 3.3.1.26. RMF.	

.....

78/ISR Solicitud de autorización para enajenar acciones a costo fiscal		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Obtener autorización para enajenar acciones a costo fiscal respecto de sociedades constituidas en México que pertenecen a un mismo grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales que deseen solicitar autorización para enajenar acciones a costo fiscal en los casos de reestructuración de sociedades constituidas en México pertenecientes a un mismo grupo.	Con anterioridad a la enajenación de acciones.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Entre a buzón tributario, capture su RFC e ingrese con su e.firma o Contraseña. 2. Seleccione alguna de las opciones y realice la búsqueda del trámite que desea registrar. 3. Capture la información de los campos que se solicitan. 4. Adjunte los documentos solicitados. 5. Verifique que los datos sean correctos. 6. Firme la solicitud con la e.firma.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado que contenga:

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplirán con los requisitos a que se refiere el artículo 24, fracciones I a X de la Ley del ISR.
2. Las actas constitutivas de todas las sociedades que intervienen en la operación.
3. Organigrama del grupo donde se advierta la tenencia accionaria directa o indirecta de las sociedades que integran el mismo, antes y después de la enajenación.
4. Instrumento notarial en el cual se advierta la tenencia accionaria o participación en el capital social de las personas que integran el grupo que se reestructura, la cual deberá coincidir con la tenencia o participación señalada en los Libros de Registro de Acciones Nominativas o en el Libro de Variaciones de Capital, así como en el borrador del contrato de enajenación de acciones que se exhiba.
5. Libro de Registro de Acciones Nominativas y, en su caso, el Libro de Variaciones de Capital, certificados por el Secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, según corresponda, de las sociedades que intervienen en la reestructura.
6. Si de los documentos señalados en los numerales 4 y 5 no se desprende que las acciones tienen derecho a voto, deberá exhibir los certificados de tenencia accionaria, considerando como tal el escrito donde se manifiesten los valores por unidad de la tenencia accionaria de las personas que integren el grupo firmado por el Secretario del Consejo de Administración o el Administrador Único, de las sociedades que integran dicho grupo, bajo protesta de decir verdad.
7. Deberán incluirse las actas o instrumentos notariales en los que conste el nombramiento del Secretario del Consejo de Administración o del Administrador Único que haya firmado las certificaciones o los certificados correspondientes, así como copia de su identificación oficial vigente, pudiendo ser de alguna de las señaladas en el apartado A del numeral 1.2. de este Anexo.
8. Papeles de trabajo que acrediten la determinación preliminar del costo promedio de las acciones que se pretende enajenar, conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR.
9. Borrador del contrato de enajenación de acciones en el que se señale que el precio de las mismas será el equivalente a su costo promedio, determinado a la fecha de su enajenación conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Ley del ISR y que la contraprestación consiste en el canje de acciones en términos del artículo 24, fracción V de la Ley del ISR. En ambos casos, la contraprestación no deberá comprender bienes o derechos distintos al canje de acciones ni incluir modalidades en las obligaciones de las partes, tal es el caso de cláusulas suspensivas ni términos monetarios.
10. En dicho documento se deberá incluir la siguiente leyenda: *"El presente documento constituye únicamente un borrador del contrato que deberán celebrar las partes una vez que obtengan la autorización para la enajenación de acciones a costo fiscal en los términos del artículo 24 de la Ley del ISR."*
11. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de si las sociedades participantes en la reestructura objeto de la solicitud han sido anteriormente objeto de una autorización de enajenación de acciones a costo fiscal. En caso afirmativo, deberá señalar las sociedades involucradas, la fecha en la que fue obtenida la autorización, así como proporcionar copia del oficio emitido por la unidad administrativa que corresponda.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingresar al buzón tributario para consultar el estatus utilizando el número de asunto asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, la autoridad emitirá una resolución debidamente fundada y motivada negando o autorizando, misma que se notificará a través de buzón tributario.

Consumado el plazo de 3 meses sin que la autoridad notifique la resolución, se entenderá que la autoridad resolvió en sentido negativo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses contados a partir de la fecha en que se recibió la solicitud.	En cualquier momento mientras el contribuyente no se desista.	Diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que surta efectos legales la notificación correspondiente.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo y posteriormente, la respuesta electrónica a su solicitud.	A partir del día siguiente al que surta efectos la notificación de la autorización y hasta que se lleve a cabo la enajenación de acciones.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
La documentación e información antes señalada, deberá digitalizarse en formato .pdf, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes, si el peso del archivo es mayor, deberá ajustarlo o dividirlo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas y adjuntarlos en cualquiera de los diversos campos de la solicitud electrónica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 18, 37 CFF; 22, 23, 24 Ley del ISR; 26, 28, 29 Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 3.2.26., 3.2.28. RMF.	

.....

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando lo requiera el contribuyente.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia o a la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos". 2. Entregue escrito libre con la información y la documentación, a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que desea presentarse, en donde se incluyan, entre otros, los siguientes elementos: I. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. II. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de: a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiara, así como de la contralora de último nivel del grupo multinacional. b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente. III. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate.		

IV. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberá proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.

V. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último.

VI. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.

VII. Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.

VIII. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.

IX. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.

X. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.

XI. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las Normas de Información Financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.

XII. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.

XIII. Cálculo del monto de intereses deducibles de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.

XIV. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.

XV. Documentación que demuestre que la tasa de interés pactada en los contratos de deuda con partes relacionadas residentes en el extranjero es equivalente a la que hubieran pactado partes independientes en operaciones comparables en términos de lo dispuesto en el artículo 179 de la Ley del ISR.

XVI. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.

XVII. Señalar las cantidades retenidas por concepto de ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.

Adjuntar la siguiente documentación:

I. Registro de acciones nominativas previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

II. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.

III. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere la fracción anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.

IV. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos.

V. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyentes y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, excepto las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores.

VI. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G por el estudio y trámite de solicitudes de resolución relativa a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en cual se presente la consulta en cuestión.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

<table>
<tr><th colspan="3">SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</th></tr>
<tr><th colspan="2">¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?</th><th>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">No aplica.</td><td>Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos.</td></tr>
<tr><th colspan="3">Resolución del Trámite o Servicio</th></tr>
<tr><td colspan="3">Acuse de recibo.</td></tr>
<tr><th>Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio</th><th>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</th><th>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</th></tr>
<tr><td>Ocho meses. Cuando se requiera al contribuyente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</td><td>No aplica.</td><td>Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información.</td></tr>
<tr><th colspan="2">¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?</th><th>¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?</th></tr>
<tr><td colspan="2">Acuse de recibo.</td><td>Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.</td></tr>
<tr><th colspan="3">CANALES DE ATENCIÓN</th></tr>
<tr><th colspan="2">Consultas y dudas</th><th>Quejas y denuncias</th></tr>
<tr><td colspan="2">• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h.
• Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios
• En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.
• Vía Chat: http://chatsat.mx/</td><td>• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia
• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</td></tr>
</table>

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, o en la oficialía de partes de la Administración de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, ubicada en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, conforme a los sujetos de su competencia, según corresponda, en un horario de atención de las 8:00 h a las 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes o la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.
Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 CFF; 11, 28, 76, 179, 180 Ley del ISR; 128 Ley General de Sociedades Mercantiles; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.6., 3.3.1.28. RMF.

.....

85/ISR Solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la solicitud de autorización para considerar los activos en la proporción en que sean utilizados en operaciones de maquila	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas Morales (maquiladoras) residentes en el país que deseen optar por considerar únicamente los activos en la proporción en que sean utilizados en la operación de maquila, de conformidad con el artículo 182, fracción I, tercer párrafo de la Ley del ISR.	Cuando requiera considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Acuda a la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia con los documentos solicitados en el apartado de “requisitos”. 2. Entregue el escrito libre con la información y la documentación, a la autoridad fiscal que atenderá su trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
• Escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en el cual se expongan los elementos relacionados con la autorización que desea obtener y que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF. • La documentación que ampare la petición de considerar los activos únicamente en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con e. firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
• En caso de que cumpla todos los requisitos, las personas morales obtendrán el oficio de autorización. • El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ficha de trámite no limita que la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia pueda, con base en el análisis de la información y documentación proporcionada y en el ejercicio de sus atribuciones, emitir una resolución debidamente fundada y motivada negando la autorización. • La resolución podrá quedar condicionada al cumplimiento de requisitos consistentes en la presentación de información y documentación, así como los que la autoridad emisora estime convenientes, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables. • La petición formulada a las autoridades fiscales deberá ser resueltas en un plazo de tres meses; transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente e interponer los medios de defensa en cualquier tiempo posterior a dicho plazo, mientras no se dicte la resolución, o bien, esperar a que ésta se dicte. • Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo de tres meses comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. • El oficio que resuelva este servicio se le notificará por buzón tributario, personalmente o por correo certificado.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo. En su caso, oficio de autorización para considerar los activos en la proporción en que éstos sean utilizados en la operación de maquila.	Durante el ejercicio fiscal en que se haya solicitado la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal en la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de 8:00 h. a 14:30 h., de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Fundamento jurídico
Arts. 18, 18-A, 19, 37, 134 CFF; 182, fracción I, tercer párrafo Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.7.,2.2.6., 3.20.6. RMF.

110/ISR Aviso de adquisición de negociación RIF.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Se presenta cuando se adquiera la negociación de un contribuyente del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), y por lo tanto el adquirente podrá tributar en el RIF el tiempo que al enajenante le restaba.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas susceptibles de tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal que adquieran la negociación de un RIF.	Dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la enajenación.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx En la ruta: Inicio > Otros trámites y servicios > Servicios básicos del contribuyente > Presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/07768/presenta-tus-solicitudes-o-avisos-en-materia-fiscal

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
Ingresa al apartado Presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal, enseguida se muestra Mi portal, captura tu RFC y Contraseña, selecciona Servicios por Internet, da clic en Servicio o solicitudes y posteriormente en Solicitud, en Trámite elige la opción ADQUISICIÓN NEGOCIACIÓN RIF y captura los datos que se solicitan.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Señalar la fecha de adquisición de la negociación. Manifestar los años de tributación del enajenante en el RIF. Adjuntar en forma digitalizada el comprobante del domicilio de la negociación. Adjuntar en forma digitalizada el contrato de compra venta o la escritura pública correspondiente
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A partir de la fecha señalada Acuse de Recepción correspondiente realiza lo siguiente: En el apartado de Mi portal captura tu RFC y Contraseña: Elige la opción Servicios por Internet. Selecciona las opciones: Servicio o solicitudes /Consulta. Captura la información que consideres necesaria para la búsqueda. Consulta la información requerida. Obtén tu acuse correspondiente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emite respuesta por caso SAC.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Diez días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido, en tanto no sea modificado por el Contribuyente.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 5 CFF, 113 Ley del ISR; 297 CFPC; Regla 3.13.10. RMF.	

.....

118/ISR Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la declaración informativa de sus operaciones de maquila para cumplir con sus obligaciones fiscales en materia de impuesto sobre la renta.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales del régimen general de ley que efectúen operaciones de Maquila, en cualquiera de sus modalidades, al amparo del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación.	Anual: A más tardar en el mes de junio del año de que se trate.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx a través del programa electrónico "Declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)".	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese al Portal del SAT, eligiendo "Empresas". 2. Seleccione la opción "Declaraciones", seguido de "Informativas", eligiendo "Presenta tu declaración informativa de empresas manufactureras, maquiladoras y de servicios de exportación (DIEMSE)".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y Contraseña. • Utilizar el aplicativo de la forma oficial 52 "Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinido.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Para presentar su declaración deberá realizarlo a través del programa electrónico forma oficial 52 “Declaración Informativa de Empresas Manufactureras, Maquiladoras y de Servicios de Exportación (DIEMSE)”; una vez completado la enviará a través del Portal del SAT, de conformidad con la regla 2.8.9.2.de la RMF. Si presenta la DIEMSE en la fecha que corresponde de manera completa y debidamente requisitada, quedará relevado de presentar el escrito señalado en el artículo 182 de la LISR, así como el informe relativo a la aplicación de la deducción adicional calculada sobre los ingresos exentos pagados a los trabajadores.

Fundamento jurídico
Art. 182 Ley del ISR; Regla 2.8.9.2. RMF.

.....

123/ISR Aviso de desincorporación del Régimen Opcional para Grupos de Sociedades cuando la integradora ya no pueda ser considerada como tal o deje de cumplir con requisitos para serlo		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este aviso para desincorporar a todas las sociedades que conformaban el grupo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La sociedad integradora.	Dentro de los quince días siguientes a la fecha en que el grupo deje de tributar en el Régimen Opcional para Grupos de Sociedades, debiéndose presentar en un solo aviso la información que corresponda a la desincorporación de todas las sociedades del grupo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/02811/deja-de-aplicar-el-regimen-opcional--para-grupos-de-sociedades 2. Descargue la Forma oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades” y cumpla con los requisitos señalados la misma. 3. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 4. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones/ Solicitud. 5. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aclaración, eligiendo el trámite. 6. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 7. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado con: Forma oficial 92 “Aviso para dejar de tributar en el régimen opcional para grupos de sociedades”.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma, en caso de que se presente por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6., en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D CFF; 69 Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.6.5. RMF.		

128/ISR Informes de transparencia relacionados con donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas presentan el informe final de transparencia relacionado con los donativos recibidos a consecuencia de los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que recibieron donativos con motivo de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017.	A más tardar a más tardar el 30 de julio de 2020.

¿Dónde puedo presentarlo?	Dando clic en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Ingresa al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro y descarga el formato en Excel para la presentación del informe de transparencia relacionado con los donativos recibidos por los sismos ocurridos en México durante el mes de septiembre de 2017, llena la información requerida, guarda y comprime en zip el documento.

Ahora bien, para presentar dicho informe ingresa al Portal del SAT, en la pantalla inicial selecciona la opción empresas/ apartado sin fines de lucro/otros trámites y servicios/servicios básicos del contribuyente/presenta tus solicitudes o avisos en materia fiscal/ aparecerá la leyenda “Mi portal”, para ingresar captura el RFC y contraseña de la donataria autorizada y da click en inicia sesión.

Una vez ingresado en “Mi portal”, en el menú del lado izquierdo:

1. Elige la opción Servicios por internet.
2. Selecciona las opciones: Aclaraciones /Solicitud.
3. Da clic en la opción Solicitud.
4. Selecciona la opción INFORME DONATIVOS SISMOS SEP.
5. Señala en el asunto Informe de Transparencia. Donativos recibidos por sismos en México, sep 2017.
6. Realiza algún comentario en el apartado de descripción.
7. Adjunta el formato en Excel previamente comprimido en .zip.
8. Guarda y verifica que el archivo esté cargado.
9. Envía, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

La Información relativa a los donativos recibidos con motivos de los sismos ocurridos en México en el mes de septiembre de 2017 será proporcionada y procesada de acuerdo al formato Excel que se encuentra para su descarga en el citado Portal, en donde se detalla:

1. Tipo de donativo
   a) Especie.
   b) Efectivo.
2. Donante
   a) Nacional.
   b) Extranjero.
3. Monto de donativo
   a) Efectivo.
   b) Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes.
4. Nombre o denominación del donante en caso de que el monto del donativo sea superior a $117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
5. Destino o uso específico del total de los donativos recibidos (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).
6. Zonas y en su caso nombre del (o los) beneficiario(s) de los donativos recibidos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingresar en “mi portal”/servicios por internet/consulta /en el apartado de folio se coloca el número que se indica en el acuse que obtuvo cuando ingreso su solicitud.	No

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá un acuse por la presentación del caso de aclaración, el cual servirá de constancia para acreditar la presentación del informe, por lo que se dará por concluido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato	No aplica	No aplica

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
No aplica	No aplica

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Para el correcto funcionamiento del formato Excel, se debe considerar las siguientes características: • Funciona a partir de la versión Excel 2007. • Previo a la captura, se debe verificar que la fecha y hora del equipo estén correctamente ajustados. • La configuración regional, de idioma y formatos de moneda debe hacer referencia a “Español México”.

Fundamento jurídico
Arts. 81, fracción XLIV; 82, fracción XXXVI CFF; 82, fracción VI Ley del ISR; 36, 140 Reglamento de la Ley del ISR; Regla 3.10.11. RMF.

.....

130/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales y físicas que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.	Cuando requiera realizar los ajustes de precios de transferencia señalados en la regla 3.9.1.4., primer párrafo de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Localice la opción Servicios por Internet, después ingrese al apartado Servicio o solicitudes, y por último a la opción Solicitud. 3. Elija la etiqueta “130/ISR DED AJUSTE VOLUNTARIO”. 4. Capture brevemente la descripción de su aviso. 5. Adjunte los archivos que soporten su aviso. 6. Dé clic en el botón Enviar. 7. Anote o conserve el número de folio del envío o recepción de su aviso.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que se acompañe con la información y documentación que se detalla a continuación: I. Los números de operación de la información, las declaraciones normales o, en su caso, complementarias que le sean aplicables a que hacen referencia los artículos 31-A y 32-H del CFF; así como 76, fracciones V y X, 76-A y 110, fracciones VI y X de la Ley del ISR, contemplando o manifestando expresamente el ajuste de precios de transferencia. II. Aquella con la cual se identificó que la(s) operación(es) ajustada(s) originalmente, no consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad, que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y, en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR. III. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. de la RMF, en el que se indique la razón por la cual los precios, montos de contraprestaciones, o márgenes de utilidad pactados originalmente, no correspondieron con los que hubieran determinado partes independientes en operaciones comparables. IV. Escrito firmado por quien elaboró la documentación e información a que hacen referencia las fracciones II y V de la regla 3.9.1.3. de la RMF, en el que se explique la consistencia o inconsistencia en la aplicación de las metodologías de precios de transferencia por el contribuyente y en la búsqueda de operaciones o empresas comparables, al menos en relación con el ejercicio fiscal inmediato anterior, con respecto a la operación que fue ajustada de manera voluntaria o compensatoria. V. Aquella con la cual sea posible corroborar que mediante el ajuste de precios de transferencia a que se refiere la regla 3.9.1.1. de la RMF, la(s) operación(es) en cuestión consideró (consideraron) los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado con o entre partes independientes en operaciones comparables, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI, 179, primer párrafo y en su caso 180, segundo párrafo de la Ley del ISR. VI. El CFDI o comprobante fiscal que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16. de la RMF, según se trate de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables, correspondiente a la operación original que fue ajustada. VII. Tratándose de deducciones asociadas a la adquisición de mercancías de importación, aquella documentación que ampare el pago del IVA y del IEPS que corresponda. VIII. Tratándose de ajustes reales, el CFDI o comprobante fiscal que ampare dicho ajuste, el cual deberá cumplir los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del CFF, o bien, en la regla 2.7.1.16. de la RMF, según se trate, de operaciones con partes relacionadas con un residente en territorio nacional o en el extranjero sin establecimiento permanente en México, así como en las demás disposiciones aplicables y, deberá correlacionarlo en la contabilidad con los que inicialmente se hayan expedido para la operación ajustada. IX. El registro en términos de los artículos 28 del CFF, 27, fracción IV de la Ley del ISR, así como 44 de su Reglamento, de los ajustes de precios de transferencia realizados de manera voluntaria o compensatoria en la contabilidad en cuentas de orden y reconocerlos en la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del ISR, cuando solamente sean virtuales. X. Aquella con la que se acredite que la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria, acumuló el ingreso correspondiente a dicho ajuste o disminuyó la deducción, según corresponda, en el mismo ejercicio fiscal en el que éste se dedujo y por el mismo monto ajustado, así como que no representan ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente. Este requisito podrá cumplirse con la obtención de una manifestación, bajo protesta de decir verdad, en su caso, debidamente traducida al español, en la cual el representante legal o su equivalente debidamente acreditado de la parte relacionada con la que se celebró la operación ajustada, confirme que dicha parte relacionada lo acumuló o disminuyó, según corresponda, indique el monto ajustado, el ejercicio fiscal en el que lo realizó y señale de forma expresa que los ajustes efectuados no representaron ingresos sujetos a un régimen fiscal preferente, esto último como se define en términos de la Ley del ISR. XI. Aquella con la que se acredite el cumplimiento de la obligación de retención y entero del ISR a cargo de terceros, en términos del artículo 27, fracción V de la Ley del ISR, que derive del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria, sin perjuicio de lo dispuesto por los tratados internacionales de los que México es parte. Tratándose de las retenciones en términos del artículo 153, primer y cuarto párrafos de la Ley del ISR, cuando el contribuyente como retenedor y responsable solidario no esté en posibilidad de identificar la fecha de la exigibilidad que corresponda al pago, deberá considerar que dicha fecha fue a más tardar el último día del ejercicio fiscal al que corresponda la operación ajustada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse en el Portal del SAT, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF. El CFDI o comprobante fiscal que ampare el ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria podrá expedirse en el ejercicio fiscal en que se presentó o se debió haber presentado la declaración a que hace referencia el artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, con los datos de la operación que fue ajustada como ingreso acumulable o deducción autorizada, de manera voluntaria o compensatoria dentro del elemento “Concepto”, atributo “Descripción”. En todo caso el CFDI o comprobante fiscal deberá incluir al menos la siguiente información: • La descripción de la operación ajustada de manera voluntaria o compensatoria. • El monto de la operación original, mismo que podrá corresponder al que se manifiesta en la información que se presenta para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 31-A y 32-H del CFF y 76, fracción X de la Ley del ISR. • En su caso, la utilidad bruta u operativa original objeto de ajuste realizado de manera voluntaria o compensatoria. • El ejercicio fiscal en que se declaró como ingreso acumulable o deducción autorizada. • La descripción del ajuste de precios de transferencia realizado de manera voluntaria o compensatoria.		
Fundamento jurídico		
Arts. 28, 29, 29-A, 31-A, 32, 32-A, 32-H CFF, 25, 26, 27, 36, 76, 76-A, 90, 110, 153, 176, 179, 180, 184 Ley del ISR, 24, 26, 27, 28, 28-A Ley del IVA, 15, 15-A, 16 Ley del IEPS, 44 del Reglamento de la Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 2.7.1.16., 3.9.1.1., 3.9.1.2., 3.9.1.3., 3.9.1.4. primer párrafo RMF.		

131/ISR Declaración Anual Informativa Maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permite presentar la declaración anual informativa maestra de partes relacionadas del grupo empresarial multinacional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx, a través del aplicativo "Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas.
2. Dé clic en Iniciar.
3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma.
4. Llene los datos que le solicita la declaración.
5. Envíe la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa Maestra de partes relacionadas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-H, fracciones I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción I Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.13., 3.9.14., 3.9.15. RMF.	

132/ISR Declaración Anual Informativa local de partes relacionadas		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Le permite presentar la declaración anual informativa local de partes relacionadas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas y que se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT https://www.sat.gob.mx, a través del aplicativo “Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas”	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas. 2. Dé clic en Iniciar. 3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma. 4. Llene los datos que le solicita la declaración. 5. Envíe la declaración.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa local de partes relacionadas		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo de la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 32-H, fracción I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción II Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.16. RMF.		

133/ISR Declaración Anual Informativa país por país del grupo empresarial multinacional		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la declaración anual informativa país por país del grupo empresarial multinacional.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que celebren operaciones con partes relacionadas, cuando sean consideradas como controladoras multinacionales o hayan sido designadas por la controladora del grupo multinacional residente en el extranjero, en términos del artículo 76-A, fracción III, segundo párrafo, incisos a) y b) de la LISR y que además se ubiquen en cualquiera de los siguientes supuestos: • Quienes tributen en términos del Título II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que en el último ejercicio fiscal inmediato anterior declarado hayan consignado en sus declaraciones normales ingresos acumulables para efectos del impuesto sobre la renta iguales o superiores al monto establecido en el artículo 32-H, primer párrafo, fracción I, primer párrafo del CFF vigente, así como aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior tengan acciones colocadas entre el gran público inversionista, en bolsa de valores. • Las sociedades mercantiles que pertenezcan al régimen fiscal opcional para grupos de sociedades. • Las entidades paraestatales de la administración pública federal. • Residentes en el extranjero que tengan establecimiento permanente en el país, únicamente por las actividades que desarrollen en dichos establecimientos.	A más tardar el 31 de diciembre del año inmediato posterior al ejercicio fiscal de que se trate.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx a través del aplicativo "Declaraciones Anuales Informativas de Partes Relacionadas".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Consulte la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/56503/presenta-tus-declaraciones-de-partes-relacionadas.
2. Dé clic en Iniciar.
3. Ingrese a la aplicación con su RFC y Contraseña o e.firma.
4. Llene los datos que le solicita la declaración.
5. Envíe la declaración.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Apegarse al formato guía para la presentación de la Declaración Informativa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de la declaración.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Arts. 32-H, fracciones I, II, III, IV CFF; 76-A, fracción III Ley del ISR; Segundo, fracción III de las Disposiciones Transitorias Ley del ISR 2016; Reglas 3.9.11., 3.9.13., 3.9.14., 3.9.17. RMF.	

134/ISR Aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso previo de ajustes de precios de transferencia realizado en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales y físicas que se ubican en los supuestos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	Cuando requiera realizar un ajuste de precios de transferencia en términos de la regla 3.9.1.4., segundo párrafo de la RMF.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Localice la opción Servicios por Internet, después ingrese al apartado Servicio o solicitudes, y por último a la opción Solicitud. 3. Elija la etiqueta “134/ISR DED AJUSTE CORRELATIVO”. 4. Capture brevemente la descripción de su aviso. 5. Adjunte los archivos que soporten su aviso. 6. Dé clic en el botón Enviar. 7. Anote o conserve el número de folio del envío o recepción de su aviso.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga lo siguiente: • Los datos de identificación de la contraparte. • El ejercicio fiscal sujeto a revisión. • El número de orden de revisión. • El monto del ajuste a efectuar, con los datos principales del ajuste primario realizado a su contraparte que fue corregido fiscalmente, como son el cálculo del mismo, los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad de las operaciones o empresas comparables, el método de precios de transferencia e indicador de rentabilidad utilizado, aclarando si el ajuste va a ser real y/o virtual.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con e.firma en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

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

Fundamento jurídico
Arts. 25, 26 y 27, fracciones I, III, IV, V, XIV, XVIII y XXII, 36, fracción VII, 76, primer párrafo, fracciones IX y XII, 90, penúltimo párrafo, 110, fracción XI y 179, primer párrafo Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.2.6., 3.9.1.2., 3.9.1.3., 3.9.1.4. RMF.

.....

142/ISR Consultas en términos del artículo 34-A del CFF realizadas por empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permitir a las empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue presentar una consulta en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Conforme al artículo 53-G de la Ley Federal de Derechos vigente**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el país que realicen actividades de maquila bajo la modalidad de albergue que opten por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.	Cuando opte por solicitar una resolución particular en términos del artículo 34-A del CFF, en relación con el artículo 183-Bis, fracción I de la Ley del ISR.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda a la oficialía de partes de la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia, con los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
2. Entregue escrito libre con la información y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá su trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Por cada residente en el extranjero que proporcione directa o indirectamente materias primas, maquinaria o equipo, para realizar actividades de maquila a través de empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue autorizado por la Secretaría de Economía, la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue deberá proporcionar escrito en el que señale los elementos relacionados con la consulta que se desea presentar, en donde se incluyan, entre otros, lo siguiente:

I. El número de identificación fiscal y el país de residencia de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional.

II. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las Normas de Información Financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

III. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión.

IV. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia tanto de su(s) parte(s) relacionada(s) residente(s) en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.

V. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia tanto de sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero involucradas en la solicitud de consulta, como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.

VI. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales, tanto de sus partes relacionadas residentes en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, señaladas anteriormente.

VII. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue tanto con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.

VIII. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, en la cual se deberá especificar, la siguiente información:

a) Antecedentes del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras.

b) Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

c) Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

d) Descripción de las principales actividades de negocio que realiza(n) el(los) residente(s) en el extranjero respecto del(los) cual(es) lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, así como las empresas que integran el grupo al cual pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo las actividades, y el detalle de las operaciones celebradas entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.

e) Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

f) Estados financieros del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución, correspondientes a cada ejercicio fiscal declarado por el que solicita la resolución.

g) Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.

h) Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

i) Descripción de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, tales como marcas, "know-how", patentes, etc. Asimismo, deberá proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue:

j) Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.

k) Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue; identificados por categoría (por ejemplo "intangible de mercadotecnia", "intangible de comercialización", etc.).

l) Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles propiedad del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo "intangible comercial o de producción", "intangible de comercialización o de mercadotecnia", etc.).

IX. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, que obtengan ingresos relacionados con las actividades de maquila bajo la modalidad de albergue realizadas en México especificando los montos de los ingresos con terceros independientes.

X. En lo referente a la actividad de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:

a) Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a su propia actividad de negocios.

b) Registro de acciones nominativas de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, previsto en el artículo 128 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

c) Estados de posición financiera y de resultados de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como del residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución y la manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.

d) La empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue que dictamine sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberán manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.

e) Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero y en su caso con el residente en el extranjero respecto del cual se solicita la resolución.

f) Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue como de sus partes relacionadas residentes en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del Código Fiscal de la Federación para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.

g) Descripción de la estrategia de negocios implementada por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.

h) Lista de los principales competidores de la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue.

XI. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue solicita la resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:

a) Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero y del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.

b) El valor de los activos fijos, los inventarios de materias primas, productos semi-terminados y terminados que sean propiedad de su(s) parte(s) relacionada(s) o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, así como el monto de los costos y gastos en los que cada uno de éstos incurran y, que sean inherentes a la operación de maquila, estimados de conformidad con lo señalado en las fracciones I y II del artículo 182 de la Ley del ISR; información que deberá ser consistente con la presentada en la declaración informativa de sus operaciones de maquila a que se refiere el artículo 183, fracción III de la Ley del ISR.

XII. Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:

a) Operaciones efectuadas entre empresas del grupo del cual forma parte la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue;

b) Operaciones efectuadas con terceros independientes, incluyendo al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta;

c) Factores económicos, políticos, geográficos, etc.

XIII. Especificar si las personas relacionadas con la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, residentes en el extranjero o del residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue objeto de la consulta, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.

XIV. Adjuntar por cada solicitud un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:

a) Comprobante del pago de la cuota establecida para resoluciones relativas a precios o montos de contraprestaciones entre partes relacionadas en la Ley Federal de Derechos, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión.

b) Documentación que demuestre que las operaciones entre la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con lo establecido en los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.

XV. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.

XVI. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos.

Resolución del Trámite o Servicio		
Resolución particular.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Ocho meses. Cuando se requiera a la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.	No aplica	Diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del oficio mediante el cual se solicite información, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, se tendrá por no presentada la solicitud de resolución

¿Qué documento obtengo al terminar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información disponible en el buzón tributario, deberá presentarse mediante escrito ante la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 h a 14:30 h, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. de la RMF.

Las empresas con programa de maquila bajo la modalidad de albergue podrán analizar conjuntamente con la Administración Central de Fiscalización de Precios de Transferencia de la Administración General de Grandes Contribuyentes, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar a la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue, a sus partes relacionadas o al residente en el extranjero respecto del cual lleva a cabo sus actividades de maquila bajo la modalidad de albergue.

Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece la empresa solicitante con programa de maquila bajo la modalidad de albergue a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera.

Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR.

Fundamento jurídico

Arts. 18, 19, 33, 34-A CFF; 27, 76, 179, 180, 183 y 183-Bis Ley del ISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.6., 2.12.8., 3.9.1.5. RMF.

145/ISR Declaración provisional de ISR por enajenación de bienes inmuebles		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Efectuar el pago provisional por los ingresos que se obtengan por cada operación y en operaciones consignadas en escrituras públicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales.	Dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se firme la escritura o minuta respectiva.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese al Portal del SAT, elija Personas o Empresas, según sea el caso.
2. Seleccione la opción “Declaraciones”, seguido de “Pagos provisionales o definitivos”, “Presenta tus pagos provisionales o definitivos de personas físicas o morales”.
3. Presione el botón “Iniciar”.
4. Capture su RFC y Contraseña o e.firma, seguido de Enviar.
5. En la pestaña Presentación de la declaración, seleccione “Otras obligaciones”, posteriormente en periodicidad elija “Sin periodo”, en Fecha de causación elija “la fecha de la firma de la escritura o minuta respectiva”.
6. Seleccione la obligación “ISR por enajenación de bienes inmuebles”.
7. Llene los datos del formulario electrónico.
8. Envíe su declaración e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo de la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo de la declaración.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Art. 126 Ley del ISR; Regla 3.15.15. RMF.

146/ISR Informe de donativos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las donatarias autorizadas cuyo objeto social o fin autorizado, corresponda a la asistencia médica, rehabilitación o bien cuente con la autorización para apoyar económicamente a otra organización civil o fideicomiso autorizado, que recibieron u otorgaron donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas con motivo de la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, deberán presentar los informes de transparencia a través del programa electrónico que para tal efecto esté a su disposición en el Portal del SAT.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que deban comprobar la recepción, el uso y el destino de los donativos, recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.	A más tardar en los siguientes plazos: Primer informe a partir del 1 de enero de 2021 a 31 de enero 2021

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través del sistema que se habilite para la presentación de informes de transparencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

A) La Información relativa a los donativos recibidos o entregados para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2, será proporcionada y procesada de acuerdo a la información que te sea solicitada a través del sistema que a tu disposición se habilite en el Portal del SAT.

Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán proporcionar toda la información relativa a los donativos otorgados que corresponda, la cual deberá ser congruente con el CFDI emitido, en el cual se identifique en el apartado de leyenda del complemento de donatarias "COVID-19" y la información recabada para soportar a donde destinaron los donativos, aparecerá el Formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente: **Tipo de donativo**: Especie, Efectivo; **Donante**: Nacional, Extranjero; **Beneficiaria**: Donataria Autorizada, señalar denominación o razón social, Donataria autorizada por Ley, entendiéndose por esta a la Federación, Entidades Federativas, Municipios y sus organismos descentralizados que tributen conforme al Título III de la Ley del ISR, Persona Física, es este caso incluir nombre completo y el motivo por el cual se consideró que se debía apoyar, esta información deberá corresponder a las evidencias documentales correspondientes; **Monto de donativo**: Efectivo, Especie, en este caso incluir la descripción del bien o bienes; **Nombre o denominación del donante** en caso de que el monto del donativo sea superior a $117,229.20 (Ciento diecisiete mil doscientos veintinueve pesos 20/100 M.N.), y se cuente con la aceptación del donante en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; **Destino**, uso específico o manifestación de que el destino está pendiente (para lo cual podrá adjuntar adicionalmente fotografías, estadísticas o cualquier otra evidencia que considere conveniente para documentar y soportar dicho destino).

B) La documentación soporte del apoyo entregado, también deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Haber recibido o entregado donativos destinados para atender las contingencias ocasionadas para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2.
- Las donatarias autorizadas que hicieron la entrega de los apoyos, deberán conservar a disposición de las autoridades fiscales y durante el plazo establecido en el artículo 30 del CFF, toda la documentación comprobatoria que recabaron y utilizaron para verificar que la persona que recibió el apoyo era una persona física vulnerable. (Dicha información documental puede constar por ejemplo en certificados de salud, identificaciones oficiales, actas de nacimiento, etc.)
- La documentación soporte del apoyo entregado, deberá incorporarse como parte de la documentación que se entregue en el informe anual de transparencia que se presenta en términos de la ficha de trámite 19/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el Anexo 1-A.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma o Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingresar en el sistema a través del portal del SAT y buscar el informe a presentar.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá un acuse por la presentación del informe, el cual servirá de constancia para acreditar su presentación, por lo que se dará por concluido el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Inmediato	No aplica	No aplica
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No aplica	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
● MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. ● Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ● Vía Chat: http://chatsat.mx/	● Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. ● Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx ● SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. ● En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia ● Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento Jurídico		
Arts. 82, fracción VI Ley del ISR; Regla 3.10.32 RMF.		

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

9/IVA Informe de inicio de actividades.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar este informe para indicar la fecha en la que inició sus actividades e identificar el mes en el que se deberá efectuar el ajuste del IVA acreditable por gastos e inversiones realizadas en el periodo preoperativo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas y morales que en período preoperativo realicen gastos o inversiones. Personas físicas y morales que realicen inversiones una vez iniciadas sus actividades.	En el mes en el que el contribuyente inicie sus actividades en el caso que se trate de gastos o inversiones en período preoperativo y antes del doceavo mes al en que se deba realizar el ajuste en el caso de que se trate de inversiones realizadas una vez iniciadas sus actividades.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar en archivo digitalizado los documentos que acrediten el inicio de las actividades, que pueden ser los siguientes: Reporte de los CFDI emitidos. Declaración en la que conste los ingresos obtenidos y el valor de actos o actividades realizados. Contratos celebrados con clientes. Estados de cuenta que reflejen la recepción de recursos por pagos derivados de las actividades realizadas. En su caso, indicar si es un contribuyente que cumple a través de Mis cuentas conforme a las reglas 2.8.1.2. y 2.8.1.5. de la RMF vigente y enviar el reporte del registro de los ingresos y gastos de Mis cuentas que no estén amparados con factura electrónica.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D CFF; 5, 5-B Ley del IVA; Reglas 2.8.1.2., 2.8.1.5., 4.1.10. RMF.		

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

30/IEPS Aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de asignación de clave para producir e importar nuevas marcas de tabacos labrados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	Con quince días de anticipación, a la primera enajenación al público en general de las nuevas marcas de tabacos labrados.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/23934/solicita-asignacion-de-clave-para-producir-e-importar-nuevas-marcas-de-tabacos-labrados.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**
2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Aviso para la asignación de marca de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso para informar las nuevas claves de marca de tabacos; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado con aviso para informar las nuevas claves de marcas de tabacos, las cuales, deberán de contener la descripción y características del producto en cuestión.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
• La asignación de las nuevas claves, deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Apartado "Claves de marcas de tabacos labrados" del Rubro B. "Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados" del Anexo 11 de la RMF. • Presentada la solicitud, la nueva clave(s) de marca se dará(n) de alta en el Catálogo de Claves de marcas de tabacos labrados, contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. • La nueva clave(s) de marca, será(n) incorporada(s) en la modificación al Anexo 11 de la RMF.
Fundamento jurídico
Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28. RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.

.....

35/IEPS Aviso para la actualización de datos del Proveedor de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros, publicado en el Portal del SAT		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar la actualización de datos publicados en el Portal del SAT, relacionados con cambios tecnológicos y datos generales del proveedor autorizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los Proveedores de Servicios de Códigos de Seguridad en cajetillas de cigarros.	Dentro de los diez días siguientes a aquél en que el proveedor obtenga el acuse por haber presentado cualquiera de los avisos a que se refiere el artículo 29 del Reglamento del CFF, o bien, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se dé alguno de los supuestos que se indican a continuación: • Cambio de contactos tecnológicos. • Cambio de domicilio del inmueble donde se encuentra su centro de datos. • Actualización de la dirección del Portal donde presta el servicio de certificación de CFDI y de la aplicación gratuita. • Cambio de representante legal. • Cambio de nombre comercial. • Actualización de datos, teléfono, correo electrónico o cualquier otro que incida en la operación como proveedor de servicios de impresión de códigos de seguridad en cajetillas de cigarros.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Archivo digitalizado que contenga: • Manifestación del aviso de cambio que corresponda. • Aviso correspondiente presentado previamente a la autoridad de que se trate.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite Conclusivo.	No..

Resolución del Trámite o Servicio		
Se dará a conocer a través de Mi portal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite Conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• A la presentación del trámite: Acuse de recibo. • Al término del trámite: Aviso del cambio tecnológico.	La vigencia termina cuando requiera realizar un nuevo cambio en la información.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Art. 29 Reglamento del CFF; Regla 5.2.36. RMF.

.....

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión digital de marbetes		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Permitir a los contribuyentes autorizados para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en términos de la ficha 46/IEPS de este Anexo, informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarán para la impresión digital de marbetes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los contribuyentes autorizados para solicitar folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en términos de la ficha 46/IEPS de este Anexo.	Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS "Solicitud para obtener folios electrónicos para impresión digital de marbetes para bebidas alcohólicas".

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT a través de Mi Portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de orientación, eligiendo el trámite MARBETES/CÓDIGOS DE SEGURIDAD. 4. En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. 5. Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico. 6. Espere respuesta por parte de la autoridad.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Archivo digitalizado en formato con extensión .pdf en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente:
   a) Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6, fracción II de la RMF.
   b) Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos.
2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información:
   a) Descripción del marbete.
   b) Planos de impresión.
   c) Tintas.
   d) Características del sustrato.
   e) Niveles de seguridad en la etiqueta.
   f) Características específicas de seguridad.
3. Además, deberán adjuntar a la presente solicitud la siguiente información:
   a) El contrato de servicios vigente celebrado con la persona física o moral que realizará la impresión, certificado ante Notario Público, dicho contrato deberá estar redactado en idioma español.
   b) El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona física o moral que realizará la impresión de los folios electrónicos para la impresión digital de marbetes en los envases que contengan bebidas alcohólicas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma y Contraseña.
- Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.
- No estar publicado en la lista a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 69-B del CFF.
- Contar con buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Consulte el estatus de su solicitud vía telefónica en MarcaSAT llamando al 55 627 22 728 desde cualquier parte del país y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, elija la opción 3 (orientación fiscal), posteriormente la opción 5 (información fiscal) y solicite que lo transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos. O, con el número de folio de su solicitud, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La autoridad fiscal emitirá la resolución correspondiente y se notificará por buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres días hábiles.	Tres días hábiles.	Diez días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
• Acuse de recepción. • En su caso, requerimiento de información. • Resolución que autoriza o niega la solicitud.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.

Información adicional
Deberá enviar junto a la presente solicitud una muestra o ejemplo del folio impreso en la impresión digital del marbete en el envase que contenga la bebida alcohólica. En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, se deberá presentar nuevamente la solicitud, para notificar a la autoridad los cambios realizados. En caso de que el contribuyente no cumpla con alguno de los requisitos, la autoridad podrá requerirlo para que en un plazo de diez días hábiles atienda dicho requerimiento y se pueda tener por admitida la solicitud, en caso de que no se desahogue en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud.
Fundamento jurídico
Art. 19 Ley del IEPS; Reglas 5.2.6., 5.2.47. RMF.

.....

53/IEPS Aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de renovación de clave asignadas para producir e importar marcas de tabacos labrados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	A más tardar en el mes de enero de cada año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/login/87488/solicita-renovacion-de-claves-para-producir-e-importar-marcas-de-tabacos-labrados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

En el Portal del SAT:

1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR**
2. Captura tu **RFC, Contraseña,** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**.
3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Renovación de claves de marca de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura los según corresponda; en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso por el cual declaran "bajo protesta de decir verdad" en el que manifieste las claves de marcas de tabacos que siguen produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Aviso electrónico, por el cual declaras: bajo protesta de decir verdad en el que manifiestas las claves de marcas de tabacos que sigues produciendo o importando, así como las que dejaron de comercializar.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con e.firma y Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de buzón tributario, se emitirá oficio de respuesta	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 mes.	No aplica	No aplica

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional	
Para los efectos de la regla 5.2.28. y el artículo Quincuagésimo Primero Transitorio de la RMF para 2020, la presentación del aviso de renovación de claves de marca de tabacos labrados correspondiente al ejercicio fiscal de 2020, a que se refiere la ficha de trámite 53/IEPS, contenida en el Anexo 1-A, se realizará a más tardar el 30 de noviembre.	
Fundamento jurídico	
Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28., Quincuagésimo Primero Transitorio RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.	

54/IEPS Avisos para la actualización de datos de los productores e importadores de tabacos labrados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de actualización de datos cuando se actualicen los supuestos siguientes: **I.** Cambio de denominación o razón social. **II.** Cambio de clave en el RFC. **III.** Fusión. **IV.** Extinción, liquidación o disolución y cambio de residencia. **V.** Aviso de suspensión de actividades derivado de la presentación del aviso a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales" y/o aviso de reanudación de actividades en términos de la ficha de trámite 74/CFF "Aviso de reanudación de actividades" contenidas en el Anexo 1-A. **VI.** Actualización de medios de contacto.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas físicas o morales, productores e importadores de tabacos labrados.	• Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó ante la autoridad, cualquiera de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V. • Cuando se actualice el medio de contacto.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario https://www.sat.gob.mx/tramites/86399/aviso-de-actualizacion-de-datos-de-los-productores-e-importadores-de-tabacos-labrados	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** y selecciona **INICIAR** 2. Captura tu **RFC, Contraseña, Captcha** y selecciona **Enviar**, o bien, selecciona **e.firma** y elige **Enviar**. 3. Llena el formulario **Avisos AGJ;** revisa que tus datos en **Datos del contribuyente** sean correctos**;** en **Período** elige el año del **Ejercicio;** en **Aviso que presenta** selecciona Actualización de datos de importadores y fabricantes de tabacos labrados**;** en **Manifiestos** captura los manifiestos según corresponda; en **Adjuntar** en **Adjuntar archivos** oprime **selecciona archivo**, elige **Adjuntar,** el archivo electrónico con el aviso de actualización de datos, según corresponda; selecciona **Enviar,** si lo deseas puedes guardar o imprimir tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Formato electr4ónico debidamente llenado. • Adjuntar en forma digitalizada los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV y V.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
A través de buzón tributario, se emite oficio de respuesta.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Oficio de respuesta, a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs y Viernes de 8:30 a 15 :00 hrs • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.	
Información adicional		
Para los efectos de la regla 5.2.28. y el artículo Quincuagésimo Primero Transitorio de la RMF para 2020, la presentación de los avisos a que se refiere la presente ficha de trámite 54/IEPS, contenida en el Anexo 1-A, se realizará a más tardar el 30 de noviembre de 2020.		
Fundamento jurídico		
Art. 19 Ley del IEPS; Regla 5.2.28., Quincuagésimo Primero Transitorio RMF; Anexo 11 de la RMF, Rubro B.		

.....

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para presentar la declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual: a más tardar el día 25 del mes siguiente a aquél al que corresponda el pago provisional.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Para la descarga del formato: 1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida 2. Descargue la forma oficial DUC, dentro del apartado “Contenidos relacionados”. 3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdela para su envío. Para el envío de la declaración: 1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta “DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC”. 4. Adjunte la forma oficial DUC, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite. 5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Trámite conclusivo	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación, realizará el pago mensual del derecho por la utilidad compartida.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D CFF; 42 LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.		

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la declaración del pago anual correspondiente al derecho por la utilidad compartida.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Anual: a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquél al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para la descarga del formato:

1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida
2. Descargue la forma oficial DUC, dentro del apartado “Aplicaciones relacionadas”.
3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdela para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta “DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC”.
4. Adjunte la forma oficial DUC, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite.
5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DUC y sus anexos) y el comprobante del pago.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
Petróleos Mexicanos o cualquier empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación, realizará los pagos anualmente del derecho por la utilidad compartida, aplicando la tasa correspondiente, a la diferencia que resulte de disminuir del valor de los hidrocarburos extraídos durante el ejercicio fiscal de que se trate, las deducciones permitidas.
Fundamento jurídico
Arts. 17-D CFF; 39 LISH; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la declaración del pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.	Mensual: a más tardar el día 25 del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Para la descarga del formato:

1. Ingrese en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos
2. Descargue la forma oficial DEXTH, dentro del apartado “Contenidos relacionados”.
3. Capture los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdela para su envío.

Para el envío de la declaración:

1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico Servicio de Aclaración, eligiendo en el campo de trámite, la etiqueta “DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH”.
4. Adjunte la forma oficial DEXTH, el comprobante de pago y demás archivos para la presentación del trámite.
5. Envíe la declaración al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo electrónico con archivo .xls que soporte su declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos) y el comprobante del pago.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No..

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación, realizará el pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos, aplicando la tasa que corresponda de conformidad al valor del petróleo, gas natural y condensados, extraídos en el mes.	
Fundamento jurídico	
Arts. 17-D CFF; 44, 52 LISH; 7 LIF; Regla 2.8.5.1., Octavo Transitorio RMF.	

.....

9/LISH (Se deroga)

.....

12/LISH Aviso que presentan los contribuyentes para informar los montos de las deducciones autorizadas respecto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Aviso informativo de los montos correspondientes a las aportaciones efectuadas al fideicomiso de abandono, así como las deducciones realizadas conforme a la regla 10.1. de la RMF.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Los contribuyentes que efectuaron aportaciones al fideicomiso de abandono, y que aplicaron lo dispuesto en la regla 10.1. de la RMF.	Dentro del mes siguiente a la entrada en vigor del artículo transitorio Tercero.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal, con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. **2.** Seleccione los apartados de: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. **3.** Llene los datos solicitados por el formulario electrónico servicio de aviso, eligiendo el trámite. **4.** En su caso, adjunte los archivos correspondientes con los documentos del trámite. **5.** Envíe el trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado, dirigido a la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en el que se incluyan la siguiente información:

- Escrito libre en el manifieste expresamente que opta por aplicar lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo transitorio Tercero.
- Copia del contrato de fideicomiso de abandono, con firma autógrafa del fideicomitente, fideicomisario o de sus representantes legales, así como del representante legal de la institución fiduciaria.
- Papeles de trabajo y registros contables donde se identifiquen:
  a) El monto de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono, realizadas durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de entrada en vigor de la resolución que deroga la regla 10.1. de la RMF.
  b) El monto total de las aportaciones realizadas al fideicomiso de abandono deducidas para efectos del impuesto sobre la renta durante la vigencia del contrato y hasta la fecha de entrada en vigor de la resolución que deroga la regla 10.1. de la RMF, manifestados en la declaración anual que corresponda.

  El monto total del patrimonio del fideicomiso, desglosado por el monto de la aportación inicial, las aportaciones subsecuentes, así como los intereses y rendimientos generados al 31 de diciembre de 2019, la integración deberá ser por ejercicio y mes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Contar con e.firma, en caso de que se presente por buzón tributario.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Indefinido.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

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

Fundamento jurídico

Reglas 1.6., 2.2.6., Cuarta Transitorio Tercero RMRMF 2020.

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

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	• Aviso de inicio: optar por el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de su producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. • Aviso de término: finalizar con la opción por el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de su producción. • Declaración anual: cumplir con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de su producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas inscritas en el régimen de las personas físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, con la actividad de artistas y técnicos independientes.	De enero a abril de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	• Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes sita en Calzada de Tlalpan 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h. • Administraciones de Operación de Recursos y Servicios "7", "8" y "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h. • Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Aviso de inicio:

1. Consulte el formato oficial "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1) en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie.
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial por duplicado con firma autógrafa.
3. Presente el Aviso de Inicio de pago en especie, acompañado del original de la identificación oficial vigente del contribuyente, de las señaladas en el inciso A) del apartado de Definiciones de este Anexo y currículum vitae.
4. Reciba el acuse de recibo.

Aviso de término:

1. Consulte el formato oficial "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1) en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie.
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial por duplicado con firma autógrafa.
3. Presente el Aviso de Término.
4. Reciba el acuse de recibo.

Declaración anual:

1. Consulte el formato oficial "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2) de la declaración anual en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte
2. Descargue, llene e imprima el formato oficial y el Anexo que corresponda por triplicado con firma autógrafa.
3. Presente la obra de arte propuesta en pago con ficha técnica y certificado de autenticidad.
4. Presente la imagen digital de la obra de arte propuesta en pago.
5. Reciba el acuse de recibo de la declaración anual.

¿Qué requisitos debo cumplir?
• Para apegarse al Decreto, debe presentar lo siguiente: a) Formato de "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1). b) Identificación oficial vigente de las señaladas en el inciso a) del apartado de Definiciones de este Anexo. c) Curriculum vitae. • Para darse de baja del programa, presentar el Formato de "Aviso de inicio o término pago en especie" (HDA-1), misma que tendrá efectos el año siguiente del que se presente. • Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos, presentar escrito libre al que hace referencia la regla 11.1.11. de la RMF, así como imagen digital de las obras que proponga en pago: a) Formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2). b) Anexo 1 "Pago de Obras". c) Curriculum vitae actualizado. • Para el caso de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación, presentar escrito libre al que hace referencia la regla 11.1.11. de la RMF, así como imagen digital de las obras: a) Formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2). b) Anexo 2 "Donación de obras". c) Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
• Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales. • Encontrarse inscrito en el RFC, en el régimen de las personas físicas con Actividades Empresariales y Profesionales, con la actividad de artistas y técnicos independientes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas como pago y la Administración Central de Destino de Bienes emitirá la resolución que le será comunicada a través de oficio en la oficina del SAT en la que haya efectuado la presentación de su declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo al momento de presentar el aviso y/o la declaración, y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte .	A partir de que se emita resolución favorable y hasta en tanto no se presente el aviso de término.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• Conmutador: 55 58 02 00 00 extensiones: 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .

Información adicional
• La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente: a) Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi. b) Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno. c) La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma. d) Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra. e) Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra. f) En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra. g) El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA. • Cuando un artista que haya optado por pagar sus impuestos en los términos del Decreto, no enajene obra de su producción en un año o resida dicho año en el extranjero, bastará que presente su declaración en formato de "Pago en especie declaración anual ISR, IETU e IVA" (HDA-2), pudiendo acompañar alguna obra de su producción si así lo deseara. • Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo los siguientes requisitos: a) Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados. Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie. b) Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie. c) Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.
Fundamento jurídico
Art. Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; Arts. 7-A, 7-B, 7-C, Ley del SAT, Arts. 37, 67 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9., 11.1.11., RMF.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.	Durante todo el año.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
1. Descargue el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3) del Anexo 1 de la RMF. 2. Llene a computadora e imprima el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3), por triplicado. 3. Acuda ante la Administración Central de Destino de Bienes con el formato oficial y los documentos solicitados en el apartado de "requisitos".
¿Qué requisitos debo cumplir?
• Presentar la imagen digital de la obra en alta resolución. • Presentar el formato oficial "Pago en Especie. Donación a Museos" (HDA-3) del Anexo 1 de la RMF, por triplicado. • Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• Conmutador: 55 58 02 00 00 extensiones: 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Arts. Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Regla 11.1.9. RMF.		

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Solicitar la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios.	Dentro de los seis meses contados a partir de que se pongan a su disposición las obras de arte.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Valerio Trujano No. 15, Módulo VIII, 3er Piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 h a 14:00 h y de 15:00 h a 17:00 h, y viernes de 8:00 h a 15:00 h.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envíe oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado "requisitos".		

¿Qué requisitos debo cumplir?
Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener: • Manifestación en la que señale que en atención a lo establecido en la Regla 11.1.7. de la RMF, solicita prórroga para recoger las obras asignadas. • Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio. • Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas. • Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte. • Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio. • Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La respuesta a la solicitud se comunicará vía oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo y oficio de respuesta.	La prórroga para recoger las obras de arte será de seis meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• 42331, 28848, 49481, 22735 y 42182. • Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT .

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Art. Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas 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, arts. 7-B de la Ley del SAT; 37 CFF; Regla 11.1.7. RMF.

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

1/DEC-5 Aviso para participar en el Sorteo "El Buen Fin" conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Avisa para manifestar tu voluntad para participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin" y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales que pretendan participar con la entrega de premios en el Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar diez días previos al inicio del periodo que comprende "El Buen Fin".

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/60219/presenta-el-aviso-para-participar-en-el-sorteo-%22el-buen-fin%22

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS; en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Aviso para manifestar mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fin. **Descripción**: Manifiesto mi voluntad de participar con la entrega de premios en el Sorteo El Buen Fín y gozar del estímulo fiscal consistente en acreditar contra el impuesto sobre la renta propio o el retenido a terceros de este impuesto, el importe que corresponda a la entrega de premios. **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, en su caso y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No se requiere presentar documentación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Te deberás sujetar a las bases de participación del sorteo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu RFC y contraseña y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Si cumples con los requisitos y las condiciones, se tendrá por presentado el Aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 33-B CFF; Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.2. de la RMF.	

2/DEC-5 Aviso de conformidad para que se aplique la compensación permanente de fondos que deben presentar las entidades federativas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Avisa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para manifestar tu conformidad para que se aplique el procedimiento de compensación permanente de fondos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Entidades federativas por conducto de sus respectivos órganos hacendarios.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En oficialía de partes de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas).	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acude a las oficinas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** 2. Con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** 3. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá el trámite. 4. Recibe tu acuse de recepción.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta escrito conforme al Modelo de escrito denominado “Carta de conformidad de los Sorteos”, que se encuentra en el numeral 2, del apartado B. “Formatos, cuestionarios, instructivo y catálogos aprobados”, contenido en el Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Directamente en la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas ubicada en Palacio Nacional s/n Edificio Polivalente, Piso 4, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México. (En el horario de atención de 09:00 a 15:00 horas).	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el Aviso.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 33-B CFF; 15 LCF; Primero, Cuarto, DECRETO DOF 06/11/2020; Convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal, Sección IV, Regla 11.5.3. de la RMF.

3/DEC-5 Presentación del comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Entrega el comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las entidades participantes que entreguen premios en los sorteos.	Cuando se pretenda acreditar ese importe.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/73792/presenta-el-comprobante-de-pago-por-aprovechamientos-de-premios-no-reclamados

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al portal del SAT en la liga del apartado de **¿Dónde puedo presentarlo?**
2. Registra en **Mi Portal,** tu **RFC** y **Contraseña** y elige **Iniciar sesión.**
3. Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Solicitud** y aparecerá el formulario.

   En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción SORTEOS en **Dirigido a**: Servicio de Administración Tributaria, en ***Asunto**: Entrega del comprobante de pago de aprovechamientos por los premios no reclamados. **Descripción**: Presenta el comprobante de pago a la Secretaría de Gobernación de aprovechamientos por premios no reclamados conforme al Decreto por el que se otorgan estímulos fiscales para incentivar el uso de medios de pago electrónicos. **Adjuntar Archivo / Examinar,** seleccione el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige **Cargar**.
4. Oprime el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de **10 días para verificar si se te solicitó información adicional**, en caso de ser así, **contarás con 10 días para entregarla**, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Comprobante de pago de aprovechamientos por pagos no reclamados.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
En el Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente Registra en **Mi Portal**, tu **RFC** y **contraseña** y elige **Iniciar sesión.** Selecciona la opción de **Servicios por Internet** / **Servicio o solicitudes** / **Consulta** e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el comprobante de pago de aprovechamientos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Acuse de respuesta.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B CFF, Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; 123 Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; Regla 11.5.5. de la RMF.		

4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin"		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la información que deben entregar las entidades participantes del Sorteo del "Buen Fin".	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo:**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar el 30 de noviembre de 2020.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin", deberán depositar la información concerniente a las operaciones de compra y los comercios participantes en la red privada que el SAT les dé a conocer .		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Proporcionar al SAT, la siguiente información: 1. Número identificador de la entidad participante. 2. Fecha de la transacción realizada por el tarjetahabiente persona física, o bien, a través de dispositivos terminales punto de venta del comercio participante, en formato DDMMAA. 3. Número completo de la tarjeta participante, o bien, de la cuenta asociada al pago de ventas generadas por el dispositivo terminal punto de venta del comercio participante. 4. Importe total de la transacción expresado en pesos hasta dos decimales. 5. Número de autorización de la venta. 6. Número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta o las últimas 12 posiciones de la referencia de 23 posiciones del estado de cuenta. 7. Número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra. 8. Clave RFC, nombre comercial y/o razón social asociada al número de afiliación del establecimiento donde se realizó la operación de compra.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos, se tendrá por presentado el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Confirmación de recepción de información.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 33-B CFF, Artículos Primero, Segundo, DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.8. de la RMF.		

5/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del sorteo "El Buen Fin" respecto de los premios pagados por entidad federativa.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Proporciona la información relacionada con los pagos correspondientes a los premios entregados a los tarjetahabientes y comercios ganadores, por entidad federativa.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".	A más tardar el 06 de enero del 2021.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la red privada que el SAT dé a conocer a las entidades participantes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Las entidades participantes en la entrega de premios del Sorteo, deberán depositar la información concerniente a los premios entregados por entidad federativa en la red privada que el SAT les dé a conocer.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Proporcionar al SAT, la siguiente información:

1. Los datos establecidos en la ficha de trámite 4/DEC-5 "Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".
2. Importe del premio efectivamente entregado expresado en pesos hasta dos decimales.
3. Número de referencia de 23 posiciones del estado de cuenta o número de movimiento de la transacción generada en el punto de venta, según corresponda.
4. Código de aplicación del premio.
5. Nombre de la entidad federativa, municipio y/o Código Postal asociado al domicilio de las tarjetas ganadoras, o bien de las cuentas asociadas al pago de ventas generadas por el dispositivo terminal punto de venta de los comercios ganadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
La utilización de los servicios de la red privada que el SAT de a conocer a las entidades participantes, está soportada en Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Si cumples con los requisitos, se tendrá por cumplido el trámite.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Confirmación de recepción de información.	Anual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

La información requerida en la presente ficha de trámite deberá presentarse con independencia de la información proporcionada conforme a la ficha de trámite 4/DEC-5 Entrega de información que deben proporcionar las entidades participantes del Sorteo "El Buen Fin".

Fundamento jurídico

Artículos 33-B, Primero, Segundo, Cuarto DECRETO DOF 06/11/2020; Regla 11.5.9. de la RMF.

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

1/DEC-10 Solicitud para inscribirse en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Procedimiento para la presentación de la solicitud de inscripción al Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte en materia de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	• Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte. • En el caso de renovación, a más tardar en la fecha en que se deba presentar la declaración anual del ejercicio fiscal inmediato anterior a aquel por el que se solicite la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: ESTIMULO ISR ZONA FRONTERIZA.
4. Adjunte la información y documentación solicitada.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Para los contribuyentes que inicien actividades y establezcan su domicilio fiscal en la región fronteriza norte, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que sus ingresos en la citada región, representarán conforme a su estimación, al menos el 90% del total de sus ingresos del ejercicio, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital, así como que cuenta con la capacidad económica, activos e instalaciones para llevar a cabo la realización de sus operaciones y actividades en dicha región y que, para ello, utilizan bienes nuevos de activo fijo.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir con todos los requisitos para aplicar el estímulo fiscal del ISR para la región fronteriza norte.
3. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal, adjuntando a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que acrediten dicha corrección y consideren su corrección como definitiva.
4. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones y/o en contra de la determinación de créditos fiscales del ISR e IVA que deriven de la aplicación del Decreto o de haberlo interpuesto, deberá presentar el acuse del escrito a través del cual se desistió del mismo.
5. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en la presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
6. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación de la solicitud no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.
7. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, en donde de manera expresa señale que en el ejercicio inmediato anterior cuando menos el 90% del total de sus ingresos se obtuvieron en la región fronteriza norte, derivado de la realización de actividades en dicha zona, sin incluir los ingresos que deriven de bienes intangibles, así como los correspondientes al comercio digital.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Tener su domicilio fiscal dentro de la región fronteriza norte, el cual debe tener una antigüedad de al menos 18 meses.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT, en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.
- Contar con opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
1 mes.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Tendrá vigencia durante el ejercicio fiscal en el cual se obtuvo.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D del CFF; Séptimo, Octavo del DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.9, 11.4.10.,11.4.14., 11.4.16. RMF.

2/DEC-10 Aviso para darse de baja del Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presente este aviso para solicitar su baja del Padrón de beneficiarios del estímulo fiscal para la región fronteriza norte en materia de ISR.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede presentar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales inscritas en el Padrón de beneficiarios del estímulo para región fronteriza norte en materia de ISR.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión. 2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: BAJA PADRON ISR REG FRONTERIZA. 4. Adjunte la información y documentación solicitada. 5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
Con el número de folio de su aviso, a través de Mi portal, en el apartado de Consulta.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Tres meses.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
• Acuse de recibo. • Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los contribuyentes deben presentar a más tardar en el mes siguiente a aquél en que solicitaron la baja del Padrón, las declaraciones complementarias de los pagos provisionales de meses anteriores del mismo ejercicio, y realizar el pago correspondiente del impuesto sobre la renta sin considerar la aplicación del estímulo fiscal previsto en este Decreto.		
Fundamento jurídico		
Arts. 17-D CFF; Noveno DECRETO DOF 31/12/2018; Regla 11.4.17. RMF.		

3/DEC-10 (Se deroga).

4/DEC-10 Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presente este aviso cuando aplique el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Dentro del mes siguiente a la fecha de inscripción en el RFC o de la presentación del aviso de apertura de sucursal o establecimiento en la región fronteriza norte.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingrese a la aplicación Mi portal con su RFC y Contraseña, seguido de iniciar sesión.
2. Seleccione sucesivamente las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud.
3. Llene los datos solicitados por el formulario electrónico: Servicio de Aviso, eligiendo en el apartado de Trámite la etiqueta: ESTIMULO IVA ZONA FRONTERIZA.
4. Adjunte la información y documentación solicitada.
5. Envíe su trámite al SAT e imprima y conserve el acuse de recibo electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han realizado operaciones con contribuyentes que hayan sido publicados en los listados a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF o, en su caso, corrijan totalmente su situación fiscal, adjuntando a su trámite la declaración o declaraciones complementarias que acrediten dicha corrección y consideren su corrección como definitiva.
2. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que no han interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se concluyó que no se acreditó la materialidad de las operaciones o de haberlo interpuesto, deberá presentar el acuse del escrito a través del cual se desistió del mismo.
3. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que los socios o accionistas registrados ante el SAT no se encuentren en el supuesto de presunción del artículo 69-B, primer párrafo del CFF.
4. Manifestar, bajo protesta de decir verdad, de que a la fecha de presentación del aviso no ha sido publicado en los listados a que se refiere el octavo párrafo del artículo 69-B Bis del CFF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña.
- Realizar los actos y actividades de enajenación de bienes, de prestación de servicios independientes u otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en locales o establecimientos ubicados dentro de la región fronteriza norte, conforme lo dispuesto en el Artículo Décimo Primero del Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre del 2018, en locales o establecimientos ubicados en los Municipios señalados en el artículo Primero del Decreto.
- No estar incluidos en el listado publicado por el SAT en términos del penúltimo párrafo del artículo 69 del CFF, excepto en el caso previsto en la fracción VI del citado párrafo, siempre que el motivo de la publicación sea consecuencia de la condonación de multas.
- No ubicarse en la presunción establecida en el artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Podrás consultar la asignación del rol o los roles correspondientes, como resultado de la inscripción al beneficio fiscal de la Región fronteriza norte. • Ingrese al Portal del SAT. • De clic en el rubro Otros trámites y Servicios. • Ingrese al menú Consultar e identifique el submenú, Consultas de padrones, • Ingrese a la opción “Consulte su información fiscal”. • Capture su RFC y Contraseña. • Consulte la pestaña denominada Información Complementaria.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Vigente, hasta que el contribuyente presente el Aviso para dar de baja el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza norte.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
La autoridad otorgará el beneficio fiscal cuando los contribuyentes hayan presentado el "Aviso para aplicar el estímulo fiscal del IVA en la región fronteriza del norte" de acuerdo a lo establecido en el Decreto antes mencionado.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D del CFF; Décimo Segundo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.2., 11.4.13., 11.4.14. RMF.

.....

6/DEC-10 Informe al programa de verificación en tiempo real para contribuyentes de región fronteriza norte.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presentar el informe al programa de verificación en tiempo real de región fronteriza norte.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
• Personas físicas • Personas morales Ambas, autorizadas para ser beneficiarias del estímulo para la región fronteriza norte, en materia del ISR.	A más tardar treinta días hábiles después de que haya concluido cada semestre del año.

¿Dónde puedo presentarlo?	• Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización de Grandes Contribuyentes de la Administración General de Grandes Contribuyentes, en la oficialía de partes de dicha Administración General, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a viernes en un horario de 8:00 hrs a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General. • Ante la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal más cercana a tu domicilio, en la oficialía de partes de dicha Administración Desconcentrada, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal. • Ante la Administración Central de Planeación y Programación de Hidrocarburos de la Administración General de Hidrocarburos, en la oficialía de partes de dicha Administración General, sita en Valerio Trujano No. 15, módulo VIII, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México. De lunes a jueves de 8:00 hrs a 14:30 hrs y de 15:30 a 16:30 hrs, y los días viernes de 8:00 hrs a 14:30 hrs, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la referida Administración General.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acude a las oficinas del SAT que se indican en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?,** con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** de esta ficha.
2. Entrega la documentación solicitada al personal que recibirá el trámite.
3. Recibe y conserva un tanto del escrito libre con sello de autoridad como “acuse de recepción

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Presenta escrito libre en dos tantos, que contenga por lo menos lo siguiente:
- **I.** Tu nombre, denominación o razón social de la persona moral, según corresponda.
- **II.** El domicilio fiscal manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes o el de la persona moral, según corresponda.
- **III.** Número y dirección de sucursales, agencias o establecimientos dentro de la región fronteriza norte.
- **IV.** Señalar la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
- **V.** La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- **VI.** Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción.
- **VII.** Tu firma o firma de la o el representante legal.

2. Presenta la información y documentación que se indica a continuación de manera enunciativa y no limitativa, en un tanto, según corresponda:
- **I.** Tratándose de contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte de por lo menos dieciocho meses a la fecha de la solicitud de inscripción en el “Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte”:
  - **a)** Para acreditar la antigüedad en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte, exhibe alguno de los siguientes documentos:
    - **i.** Estado de cuenta bancario del primer y último mes del periodo de dieciocho meses anterior a la fecha de la solicitud de inscripción en el “Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte”.
    - **ii.** Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del periodo de dieciocho meses anterior a la fecha de la solicitud de inscripción en el “Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte”.
  - **b)** Para acreditar la permanencia en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte, exhibe alguno de los siguientes documentos:
    - **i.** Estado de cuenta bancario del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
    - **ii.** Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.
  - **c)** Para acreditar que obtuviste ingresos exclusivamente de la región fronteriza norte de por lo menos el 90% del total de los ingresos, en el ejercicio inmediato anterior, exhibe:
    - **i.** Declaración anual del ejercicio inmediato anterior al que corresponda el semestre.
    - **ii.** Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte y los obtenidos fuera de ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.
    - **iii.** Balanza de comprobación al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.

d) Para acreditar que en la región fronteriza norte percibes cuando menos el 90% del total de los ingresos del ejercicio, exhibe:

i. Declaraciones de pagos provisionales que correspondan al semestre del informe que presentas.

ii. Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte y los obtenidos fuera de ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.

iii. Balanza de comprobación al 31 de julio o diciembre, según corresponda el semestre del informe que presentas, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.

II. Para contribuyentes con una antigüedad en su domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte menor a dieciocho meses a la fecha de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte" o contribuyentes que se inscribieron en el Registro Federal de Contribuyentes, constituyeron su domicilio fiscal en la región fronteriza norte o realizaron la apertura de una sucursal, agencia o establecimiento en dicha región:

a) Acredita la capacidad económica, activos e instalaciones con la documentación que demuestre las principales fuentes de ingresos, los bienes, derechos y otros recursos de los que dispones, así como el mobiliario, maquinaria y equipo con que cuentas para la realización de las operaciones del año inmediato anterior al que presentaste la solicitud de inscripción al "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte" o del periodo menor de doce meses más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones, entre otros, con lo siguiente:

i. En el escrito libre que proporciones conforme al numeral 1, describe detalladamente la actividad empresarial que desarrollas en la región fronteriza norte, así como el organigrama operativo, en el que se identifiquen los nombres, claves en el RFC y puestos (administrativos y operativos) de las estructuras organizacionales ubicadas en dicha región, así como el detalle de las actividades que desarrolla cada uno de ellos.

ii. En caso de partes relacionadas que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, señalar en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, el nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio fiscal de cada una de ellas. Asimismo, presenta la información del Anexo 9 de la DIM respecto de las operaciones con partes relacionadas residentes en el extranjero y en territorio nacional. En su caso, la referencia a "DOMICILIO DEL RESIDENTE EN EL EXTRANJERO" se entenderá hecha al domicilio fiscal del contribuyente residente en territorio nacional con quien se celebró la operación en cuestión, y la referencia a "NUMERO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL", se entenderá hecha al RFC de dicho contribuyente.

iii. Estado de posición financiera y balanza de comprobación del año inmediato anterior al que presentaste la solicitud de inscripción o del periodo mensual más reciente que se tenga en los casos de ser de reciente creación o por inicio de operaciones.

iv. Registro contable y documentación soporte de las pólizas relacionadas con las cinco principales inversiones, además de la documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia de los bienes que constituyen la inversión, así como su adquisición, incluyendo, en su caso, las fotografías de las mismas, los comprobantes de pago y la transferencia de las erogaciones por la adquisición de los bienes.

v. Precisar en el escrito que proporciones y documentar, si la inversión en activos fijos nuevos se destinó en su totalidad a actividades empresariales.

vi. Documentación soporte de las cinco principales fuentes y condiciones de financiamiento, tales como contratos y estados de cuenta bancarios, así como actas protocolizadas de aportación de capital y estado de cuenta bancario en donde se identifique la procedencia de dichos recursos, incluyendo el estado de cuenta correspondiente a los socios y accionistas en el caso de aportación a capital.

vii. Información de los cinco principales mobiliarios, maquinaria o equipo de tu propiedad que utilizas para la realización de las operaciones, con su respectivo registro contable y documentación que acredite la legal propiedad, posesión o tenencia, incluyendo en su caso, las fotografías de los mismos, así como las facturas electrónicas, comprobantes de pago y transferencias de las erogaciones por la adquisición.

viii. En su caso, planos de los lugares físicos en que se desarrolla el proyecto, o la proyección fotográfica o similar de cómo quedará el proyecto en su conclusión.

ix. Número de personal contratado al momento de la solicitud de inscripción en el "Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte", indicando el registro de inscripción en el IMSS, y aportando el primer y último recibos de pago de las cuotas obrero-patronales ante dicho instituto.

x. Tratándose de la adquisición de inmuebles, presenta los títulos de propiedad en los que conste la inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el aviso correspondiente o, en su caso, el contrato de arrendamiento o concesión del inmueble donde llevas a cabo la actividad, o el documento donde conste la modalidad jurídica que corresponda.

b) Para acreditar la adquisición de bienes nuevos, la factura electrónica por dicha adquisición, la cual no deberá tener una antigüedad mayor a dos años contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción a que se refiere la regla 11.4.1., así como el estado de cuenta bancario y la póliza de registro contable.

En el supuesto de bienes usados, podrás utilizar el comprobante fiscal en papel o factura electrónica que amparen la adquisición del bien usado por parte del proveedor, así como la factura electrónica por la enajenación al contribuyente. Adicionalmente, en el escrito que proporciones conforme al numeral 1, manifiesta bajo protesta de decir verdad la clave en el Registro Federal de Contribuyentes de cada una de las partes relacionadas y que el bien adquirido no ha sido enajenado en más de una ocasión.

c) Para acreditar la permanencia en el domicilio fiscal, sucursal, agencia o establecimiento dentro de la región fronteriza norte, exhibe alguno de los siguientes documentos:

i. Estado de cuenta bancario del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.

ii. Estado de cuenta de algún servicio del primer y último mes del semestre al que corresponda el informe.

d) Papel de trabajo mediante el cual se estimó que los ingresos totales del ejercicio en el que solicitaste la inscripción al padrón, representan al menos 90% de total de tus ingresos del ejercicio.

e) Para acreditar que en la región fronteriza norte obtuviste cuando menos el 90% del total de los ingresos del ejercicio, exhibe:

i. Declaraciones de pagos provisionales que correspondan al semestre.

ii. Papel de trabajo mediante el cual se integre cuando menos el 90% de los ingresos obtenidos en la región fronteriza norte y los obtenidos fuera de ésta, la integración deberá ser por sucursal, agencia o establecimiento.

iii. Balanza de comprobación al 31 de julio o diciembre, según corresponda el semestre del informe que presentas, cruzada con el papel de trabajo señalado en el numeral anterior.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Estar inscrito en el Padrón de beneficiarios del estímulo para la región fronteriza norte.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite inmediato.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 hrs a 16:00 hrs, y viernes de 8:30 hrs a 15:00 hrs. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-demodulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hrs hasta las 14:30 hrs. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia. • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

En todos los casos, los documentos que exhibas deberán estar a nombre del contribuyente, donde se observe el domicilio fiscal, o el domicilio de la sucursal, agencia o establecimiento según corresponda.

La autoridad fiscal podrá llevar a cabo el procedimiento de verificación en tiempo real, con la finalidad de corroborar y evaluar la veracidad de la información y documentación presentada conforme a está ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Arts. 37 CFF, Séptimo DECRETO DOF 31/12/2018; Reglas 11.4.1., 11.4.4. RMF.

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

5/PLT Aviso para ejercer la opción de considerar como pagos definitivos las retenciones del IVA e ISR		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Las personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes o presten servicios a través de plataformas tecnológicas o similares que opten por considerar como pagos definitivos las retenciones del ISR e IVA que les efectúen dichas plataformas deberán presentar aviso para ejercer la opción.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas con actividades empresariales que enajenen bienes o presten servicios, a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares.	• Dentro de los 30 días siguientes a aquel en que el contribuyente perciba el primer ingreso o contraprestación por las actividades que realiza. • Los contribuyentes que con anterioridad al 1 de junio del 2020 ya estén recibiendo ingresos o c contraprestaciones por las actividades realizadas a través de plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares, deberán presentar este aviso a más tardar el 30 de junio de 2020.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

- Ingrese al Portal del SAT:
- Seleccione la modalidad de Personas, en el apartado “Trámites del RFC”, seleccionar el menú de “Actualización en el RFC”, enseguida dar clic en la opción “Presenta el aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales como persona física”, de clic en iniciar e ingresa con RFC y Contraseña;
- Llene los datos solicitados en el formulario y confirma la información;
- Imprima o guarde el “acuse de movimientos de actualización de situación fiscal”.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Manifestar bajo protesta de decir verdad que opta por que las retenciones que efectúen las plataformas tecnológicas, aplicaciones informáticas y similares sean consideradas como pagos definitivos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña o e.firma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Trámite conclusivo.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contará con el acuse de movimientos de actualización de situación fiscal

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
• Aviso de actualización o modificación de situación fiscal, que contiene resumen de datos de identidad, ubicación y tipo de aviso presentado. • Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal, que contiene número de folio asignado al trámite, lugar y fecha de emisión, datos del contribuyente, tipo de movimiento, datos de ubicación, actividades económicas, regímenes, obligaciones, sello digital y código de barras bidimensional (QR).	Será vigente hasta que se presente una nueva actualización a través de un aviso al RFC, manifestando cambios en sus actividades económicas o modificaciones en sus obligaciones fiscales.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 desde cualquier parte del país. • MarcaSAT 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 • Internacional 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Arts. 17-D, 27 CFF; 29, 30 Reglamento del CFF; 113-B LISR, 18-M, Cuarto Transitorio, fracción IV, LIVA, Reglas, 12.3.3. y 12.3.4. RMF

.....

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 3 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

CRITERIOS NO VINCULATIVOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES

PRIMERO. De conformidad con el artículo 33, fracción I, inciso h) del CFF, en relación con la regla 1.9., fracción IV de la RMF 2020, se dan a conocer los criterios no vinculativos de las disposiciones fiscales conforme a lo siguiente:

Contenido
APARTADOS:
A. Criterios del CFF
1/CFF/NV
B. Criterios de la Ley del ISR
1/ISR/NV a
46/ISR/NV .....
C. Criterios de la Ley del IVA
1/IVA/NV a
11/IVA/NV .....
D. Criterios de la Ley del IEPS
1/IEPS/NV a
5/IEPS/NV .....
E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación
1/LIGIE/NV
F. Criterios de la LISH
1/LISH/NV a
2/LISH/NV .....
G. Criterios de la LIF
1/LIF/NV
H. Criterios de la LFD
1/LFD/NV a
4/LFD/NV .....
5/LFD/NV Derecho Especial sobre Minería. Para su determinación es improcedente la deducción de inversiones de activo fijo, gastos diferidos y cargos diferidos.
6/LFD/NV Derecho Especial sobre Minería. La adquisición de concesiones mineras no tiene la naturaleza de inversión realizada para la prospección y exploración minera, por lo que es improcedente su deducción para la determinación del citado derecho.

A. Criterios del CFF

1/CFF/NV .....

B. Criterios de la Ley del ISR

1/ISR/NV a

46/ISR/NV .....

C. Criterios de la Ley del IVA

1/IVA/NV a

11/IVA/NV .....

D. Criterios de la Ley del IEPS

1/IEPS/NV a

5/IEPS/NV .....

E. Criterios de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación

1/LIGIE/NV .....

F. Criterios de la LISH

1/LISH/NV a

2/LISH/NV .....

G. Criterios de la LIF

1/LIF/NV

H. Criterios de la LFD

1/LFD/NV a

4/LFD/NV .....

5/LFD/NV **Derecho Especial sobre Minería. Para su determinación es improcedente la deducción de inversiones de activo fijo, gastos diferidos y cargos diferidos.**

El artículo 268, primer párrafo de la LFD establece que los titulares de concesiones y asignaciones mineras pagarán anualmente el derecho especial sobre minería, aplicando la tasa del 7.5% a la diferencia positiva que resulte de disminuir de los ingresos derivados de la enajenación o venta de la actividad extractiva, las deducciones permitidas en dicho artículo.

El tercer párrafo, inciso a) del artículo mencionado indica que, para la determinación de la base de dicho derecho, se podrán disminuir las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR, con excepción, entre otras, de la contemplada en el artículo 25, fracción IV de dicho ordenamiento legal, salvo que se trate de las inversiones realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

De lo anterior se concluye, que para la determinación del derecho especial sobre minería es improcedente la deducción de inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

Al respecto, se ha detectado que algunos contribuyentes sujetos al pago del derecho especial sobre minería realizan erogaciones que corresponden a inversiones en activo fijo, gastos diferidos o cargos diferidos, a las cuales indebidamente se les da el tratamiento fiscal de erogaciones realizadas en periodo preoperativo o por concepto de costo de lo vendido o gasto del ejercicio, a que se refieren los artículos 32, último párrafo y 25 de la Ley del ISR, respectivamente, evadiendo con ello la prohibición para deducir inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan, establecida en el artículo 268, tercer párrafo, inciso a) de la LFD, lo que conlleva la disminución o no pago del derecho especial sobre minería.

Por lo tanto, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El contribuyente que, en la determinación del derecho especial sobre minería, deduzca el valor de las inversiones correspondientes a activos fijos, gastos diferidos o cargos diferidos, caracterizándolos como erogaciones realizadas en periodo preoperativo o por concepto de costo de lo vendido, gastos del ejercicio o cualquier otro concepto, independientemente del nombre con el que se le designe.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de la práctica anterior.

6/LFD/NV **Derecho Especial sobre Minería. La adquisición de concesiones mineras no tiene la naturaleza de inversión realizada para la prospección y exploración minera, por lo que es improcedente su deducción para la determinación del citado derecho.**

El artículo 268, primer párrafo de la LFD establece que los titulares de concesiones y asignaciones mineras pagarán anualmente el derecho especial sobre minería, aplicando la tasa del 7.5% a la diferencia positiva que resulte de disminuir de los ingresos derivados de la enajenación o venta de la actividad extractiva, las deducciones permitidas en dicho artículo.

El tercer párrafo, inciso a) del artículo mencionado, indica que, para la determinación de la base de dicho derecho, se podrán disminuir las deducciones autorizadas conforme a la Ley del ISR, con excepción, entre otras, de la contemplada en el artículo 25, fracción IV de dicho ordenamiento legal, salvo que se trate de las inversiones realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan.

Los artículos 16 de la Ley General de Bienes Nacionales y 3, fracción I, 15 y 19 de la Ley Minera, establecen que un título de concesión minera es aquél que confiere derechos a los particulares para explorar y explotar un lote minero, y que la exploración la constituyen las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos de minerales o sustancias, al igual que de cuantificar y evaluar las reservas económicamente aprovechables.

El artículo 32, primer y tercer párrafos de la Ley del ISR, establecen que se consideran inversiones, entre otros conceptos, los gastos diferidos, siendo estos los activos intangibles que permitan la explotación de bienes del dominio público o la prestación de un servicio público concesionado.

En relación con lo anterior, en la iniciativa del Ejecutivo relativa a la exposición de motivos que dio origen a la reforma al párrafo referido, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1999, se indicó: "(**...**) *se propone a esa Soberanía establecer expresamente la deducción de las erogaciones para la adquisición del título de concesión como un gasto diferido,* (**...**).", bajo las consideraciones siguientes: *"(...) en la Ley del Impuesto sobre la Renta no establece expresamente cómo deducir las erogaciones realizadas por la adquisición de títulos de concesión. Esto ha generado incertidumbre en los contribuyentes y el que se apliquen porcientos que en algunos casos son muy superiores a lo que corresponde a su vida útil. Ello puede conducir a que las empresas beneficiarias de concesiones no paguen impuesto sobre la renta por largos periodos de tiempo de manera indebida (...)"*

En ese sentido, la adquisición de derechos para la exploración y explotación minera, conocidos como concesión minera, no constituyen las obras y trabajos realizados en el terreno con el objeto de identificar depósitos minerales, cuantificar o evaluar las reservas económicamente aprovechables, sino que constituyen un activo intangible que permite a su comprador la explotación de un bien del dominio público.

Por lo tanto, la adquisición de dichos derechos, independientemente de la etapa en que se encuentre el lote minero al momento en el que se lleve a cabo la misma, tiene la naturaleza para efectos fiscales de gasto diferido, no así de inversión realizada para la prospección y exploración minera a que se refiere el artículo 268, tercer párrafo, inciso a), última oración de la LFD, ya que dicha adquisición concede a los particulares el derecho a la explotación del lote minero.

Al respecto, se ha detectado que existen contribuyentes sujetos al pago del derecho especial sobre minería que, al determinar la base del citado derecho, deducen los valores correspondientes a la adquisición de la denominada concesión minera, considerando indebidamente que se trata de una erogación realizada en periodo preoperativo y no de un gasto diferido, evadiendo con ello la prohibición para deducir inversiones diferentes a las realizadas para la prospección y exploración minera o las que las sustituyan, establecida en el artículo 268, tercer párrafo, inciso a) de la LFD, lo que conlleva la disminución o no pago del derecho especial sobre minería.

Por lo tanto, se considera que realiza una práctica fiscal indebida:

I. El contribuyente que, en la determinación del derecho especial sobre minería, deduzca los valores correspondientes a la adquisición de los derechos para la exploración y explotación minera.

II. Asesorar, aconsejar, prestar servicios o participar en la realización o implementación de la práctica anterior.

SEGUNDO. Los criterios derogados no pierden su vigencia y aplicación respecto de las situaciones jurídicas o de hecho que en su momento regularon.

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 11 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Contenido

Información actualizada hasta el 12 de octubre de 2020, de conformidad al artículo 19 de la Ley del IEPS.

A. .....

B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados

C. a G. .....

A. .....

B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados

Claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas:

.....

Claves de marcas de tabacos labrados:

1. BRITISH AMERICAN TOBACCO MEXICO, S.A. DE C.V. R.F.C. BAT910607F43

CLAVES	MARCAS
.....	
001208	Lucky Strike Winter Storm 20 ME 94mm CD con filtro de tubo y capsulas
001209	Pall Mall XL Black Edition Alaska 20 ME 100 CD Con Capsulas
001210	Pall Mall XL Black Edition Alaska 14 ME 100 CD Con Capsulas
001211	Shots Full Flavor 20s
001212	Lucky Strike Original ECLIPSE 100s 20 FF 99mm CD con filtro tube y capsula
.....	

9. LIEB INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. R.F.C. LIN910603L62

CLAVES	MARCAS
.....	
409034	Avo
409035	Buenaventura
409036	Cao
409037	Curivari
409038	Davidoff
409039	Griffins
409040	Hoyo
409041	Hoyo de Monterrey
409042	Jaime Garcia
409043	Macanudo
409044	Zino
.....	

32. PHILIP MORRIS MÉXICO PRODUCTOS Y SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V. R.F.C. SCP970811NE6

CLAVES	MARCAS
032237	Marlboro Crafted (Gold) KS Box 20
032238	Chesterfield Original (4.0) KS Box 15 - LPE Street Art
032239	Chesterfield Original (4.0) LS RSP 25 - LPE Street Art
032240	Chesterfield 100 Box 20 Passion Remix
032241	Chesterfield Fresh Remix 100 Box 20
032242	Marlboro Vista Garden Zing 100 Box 20 STD
032243	Marlboro Vista Summer Fusion 100 Box 20
032244	Marlboro Vista Garden Fusion 100 Box 20
032245	Chesterfield Original (4.0) LS Box 20 Std
032246	Marlboro Seleccion Artesanal KS RCB 14
032247	L&M Red KS Box 15
032248	L&M Red LS Rsp 25
032249	Marlboro Vista Artic Fusion 100 Box 20
032250	Chesterfield Original (4.0) KS LPE Box 15
032251	Chesterfield Original (4.0) LS RSP 25
332007	Heets S50 PRI 20 SLI Bronze Selection
332008	Heets Green Zing (1.2) S50 PRI 20 SLI
332009	Heets S50 PRI 20 SLI Russet Selection

42. TABACOS MAGNOS, S.A DE C.V. R.F.C. TMA090904PN3

CLAVES	MARCAS
042050	Seneca Azul Click, CD 20´s

43. JAPAN TOBACCO INTERNACIONAL MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V. R.F.C. JTI0711305X0

CLAVES	MARCAS
043024	Winston Sparkling Mix CD 20s
043025	LD Red 20´s
043026	Camel Activa Shift 100s
043027	Camel Activa Flash 100s 20s

47. LWGN COMERCIO INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. **R.F.C. LCI1206292E2**

CLAVES	MARCAS
047025	Seneca Largo Azul Click 20´s C.D.

53. BRAXICO MANUFACTURING, S.A. DE C.V. **R.F.C. BMA101208LHA**

CLAVES	MARCAS
053119	Paddock KSB 20

60. AMARIS TOBACCO, S.A. DE C.V. **R.F.C. ATO970124EA7**

CLAVES	MARCAS
460066	CALDWELL
460067	CALDWELL Eastern Standard
460068	CALDWELL Eastern Standard Sungrown
460069	CALDWELL Long Live The King
460070	CALDWELL The King is Dead
460071	La Flor Dominicana 25th Anniversary
460072	CAVALIER
460073	CAVALIER White Series
460074	CAVALIER White Series Core Line
460075	CAVALIER White Series Core Line Elegantes
460076	CAVALIER White Series Core Line Diplomate
460077	CAVALIER White Series Core Line Toro
460078	CAVALIER White Series Small Batch
460079	CAVALIER White Series Small Batch Lancero
460080	CAVALIER White Series Small Batch Salomones
460081	CAVALIER Black II
460082	CAVALIER Black II Core Line
460083	CAVALIER Black II Core Line Robusto II
460084	CAVALIER Black II Core Line Robusto Gordo II
460085	CAVALIER Black II Core Line Toro II
460086	CAVALIER Black II Core Line Toro Gordo II
460087	CAVALIER Black II Core Line Torpedo II
460088	CAVALIER Black II Small Batch
460089	CAVALIER Black II Small Batch Lancero II
460090	CAVALIER Black II Small Batch Salomones II

63. CANTOBACCO, S.A. DE C.V. **R.F.C. CAN1403135W0**

CLAVES	MARCAS
063001	Seneca Largo Rojo 20's C.D.
063002	Seneca Largo Azul 20's C.D.
063003	Seneca Largo Verde 20's C.D.
063004	Scenic 101 Largo Rojo 20's C.D.
063005	Scenic 101 Largo Azul 20's C.D.
063006	Scenic 101 Largo Verde 20's C.D.
063007	Seneca Largo Rojo 14's C.D.
063008	Seneca Largo Azul 14's C.D.
063009	Seneca Largo Verde 14's C.D.
063010	Scenic 101 Largo Rojo 14's C.D.
063011	Scenic 101 Largo Azul 14's C.D.
063012	Scenic 101 Largo Verde 14's C.D.
063013	Catalina Largo Rojo 20's C.D.
063014	Catalina Largo Azul 20's C.D.
063015	Catalina Largo Verde 20's C.D.
063016	Catalina Largo Rojo 14's C.D.
063017	Catalina Largo Azul 14's C.D.
063018	Catalina Largo Verde 14's C.D.
063019	M1 Largo Rojo 20's C.D.
063020	M1 Largo Azul 20's C.D.
063021	M1 Largo Verde 20's C.D.
063022	M Adams No. 1 Largo Rojo 20's C.D.
063023	M Adams No. 1 Largo Azul 20's C.D.
063024	M Adams No. 1 Largo Verde 20's C.D.
063025	Seneca Largo Azul Click 20´s C.D.

64. VITOLAS DEL CARIBE, S.A. DE C.V. **R.F.C. VCA120419GJ3**

CLAVES	MARCAS
264001	Rocky Patel
264002	Alec Bradley
264003	Oscar Valladares
264004	Catch 22
264005	Rocky Patel A.L.R.
264006	Rocky Patel Bold by Nish Patel Broadleaf
264007	Catch 22
264008	Catch 22 Connecticut
264009	Rocky Patel Cigar Smoking World Championship
264010	Rocky Patel Decade
264011	Rocky Patel Decade Cameroon
264012	Rocky Patel Edge Candela
264013	Rocky Patel Edge Connecticut
264014	Rocky Patel Edge Corojo
264015	Rocky Patel Edge Habano

264016	Rocky Patel Edge Maduro
264017	Rocky Patel Fifteenth Anniversary
264018	Rocky Patel Fifty International Gift Pack
264019	Rocky Patel Fifty-Five
264020	Rocky Patel Grand Reserve
264021	Rocky Patel Hamlet 25th Year
264022	Rocky Patel Hamlet Paredes Liberation
264023	Rocky Patel Hamlet Tabaquero
264024	Rocky Patel Humidor Selection Gift Pack
264025	Rocky Patel Java Maduro
264026	Rocky Patel Java Red
264027	Rocky Patel LB1
264028	Rocky Patel Nimmy D
264029	Rocky Patel Nording 50th Anniversary
264030	Rocky Patel Number 6
264031	Rocky Patel Old World Reserve
264032	Rocky Patel Platinum
264033	Rocky Patel Royale
264034	Rocky Patel Special Edition
264035	Rocky Patel Sungrown
264036	Rocky Patel sungrown MadurO
264037	Rocky Patel Super Ligero
264038	Rocky Patel Tavicusa
264039	Rocky Patel Twentieth Anniversary
264040	Rocky Patel Vintage 1990
264041	Roky Patel Vintage 1992
264042	Roky Patel Vintage 1999
264043	Roky Patel Vintage 2003
264044	Roky Patel Vintage 2006 San Andreas
264045	Alec Bradley American Classic Blend
264046	Alec Bradley American Sungrown
264047	Alec Bradley Black Market Esteli
264048	Alec Bradley Nica Puro Rosado
264049	Alec Bradley Nica Puro
264050	Oscar Valladares Altar Q
264051	Oscar Valladares Leaf Connecticut

65. PROYECTO MVM, S.A. DE C.V. **R.F.C. PMV130218LK0**

CLAVES	**MARCAS**
265001	Gurkha
265002	Oliva
265003	AJ Fernandez
265004	Nub
265005	Gurkha3 Compartment Tray-3 Bundles
265006	Gurkha Café Tabac
265007	Gurkha Cellar 12Y

265008	Gurkha Cellar Reserve 12Y
265009	Gurkha Cellar 15Y
265010	Gurkha Cellar Reserve 15Y
265011	Gurkha Cellar 18Y
265012	Gurkha Cellar 21Y
265013	Gurkha Classic Havana Blend
265014	Gurkha Ghost Angel
265015	Gurkha Grand Reserve Natural
265016	Gurkha Gurkha Toro Box 6 Baggies
265017	Gurkha Heritage Nat
265018	Gurkha Legend 1959
265019	Gurkha Marquesa
265020	Nub Cameroon
265021	Nub Maduro
265022	Nub Sun Grown
265023	Gurkha Royale Challenge Nat
265024	Oliva Cigarrillo G
265025	Oliva Cigarrillo O
265026	Oliva Flor Maduro
265027	Oliva Flor Original
265028	Oliva Serie G
265029	Oliva Serie O
265030	Oliva Serie O Sun Grown
265031	Oliva Serie V
265032	Oliva Serie V Melanio
265033	AJ Fernandez Bellas Artes Maduro
265034	AJ Fernandez Bellas Artes Habano
265035	AJ Fernandez Días de Gloria Habano
265036	AJ Fernandez Enclave Maduro
265037	AJ Fernandez Enclave Habano
265038	AJ Fernandez Last Call Maduro
265039	AJ Fernandez Last Call habano
265040	AJ Fernandez New World Cameroon
265041	AJ Fernandez New World Connecticut
265042	AJ Fernandez New World Mex-Ros
265043	AJ Fernandez New World Puro Especial
265044	AJ Fernandez San Lotano Connecticut
265045	AJ Fernandez San Lotano Habano
265046	AJ Fernandez San Lotano Maduro
265047	AJ Fernandez San Lotano Oval Maduro
265048	AJ Fernandez San Lotano Oval Habano
265049	AJ Fernandez San Lotano The Bull Habano

66. SIJARA INTERNATIONAL MANUFACTURING, S.A. DE C.V.	R.F.C. SIM170626T10

CLAVES	MARCAS
066001	Laredo Swiss Blend Rojos KSB 20
066002	Laredo Swiss Blend Azules KSB 20
066003	Laredo Swiss Blend Verdes KSB 20
066004	Laredo Swiss Blend Dorados KSB 20
066005	Económicos Uniq Virginia Blend Blancos KSB 20
066006	Studio 54 Rojo KSB 20
066007	Studio 54 Azul KSB 20
066008	Studio 54 Negro KSB 20
066009	Studio 54 Verde KSB 20
066010	Studio 54 Dorados KSB 20
066011	Península Rojos KSB 20
066012	Península Verdes KSB

67. CODEX IMPORTER TOBACCO, S.A. DE C.V	R.F.C. CIT160219U48

CLAVES	MARCAS
067001	Laredo Swiss Blend Rojos KSB 20
067002	Laredo Swiss Blend Azules KSB 20
067003	Laredo Swiss Blend Verdes KSB 20
067004	Laredo Swiss Blend Dorados KSB 20
067005	Económicos Uniq Virginia Blend Blancos KSB 20
067006	Studio 54 Rojo KSB 20
067007	Studio 54 Azul KSB 20
067008	Studio 54 Negro KSB 20
067009	Studio 54 Verde KSB 20
067010	Studio 54 Dorados KSB 20
067011	Península Rojos KSB 20
067012	Península Verdes KSB

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 14 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

CONTENIDO

1. Cumplimiento de Sentencias, Recursos de Revocación y Medida Cautelar.

En cumplimiento a la medida cautelar concedida mediante el Acuerdo de fecha 7 de julio de 2020, dictado en el Juicio de Nulidad número 8007/20-17-01-6.

Debe decir:

Ejercicio 2020

1. Autorizaciones.

A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículos 79, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social
IAP041229I38	Institución de Asistencia Privada Casa Betti

Atentamente,

Ciudad de México, a 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 23 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020

Ubicación de las Unidades Administrativas del SAT

Contenido

I. Administración General de Recaudación

...

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

...

B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

III. Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

...

IV. Administración General de Grandes Contribuyentes

...

V. Administración General de Hidrocarburos

...

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

...

B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

VII. Administración General Jurídica

...

B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios

...

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

II. Administración General de Auditoría Fiscal Federal

...

B. Administraciones Desconcentradas de Auditoría Fiscal Federal

...

57. Veracruz "1"

Ubicación de la Sede: **Xalapa**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz de Ignacio de la Llave

...

VI. Administración General de Servicios al Contribuyente

...

B. Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente

...

28. México "1"

Ubicación de la Sede: **Metepec, Estado de México**

Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Solidaridad Las Torres	109, oriente (antes 450 poniente), Lote 1	Planta Baja	Colonia	La Providencia	52177	Miguel Hidalgo y Costilla y Av. Ignacio Comonfort	Metepec	Metepec	Estado de México

...

VII. Administración General Jurídica

...

B. Administraciones Desconcentradas Jurídicas

...

57. Veracruz "1"
Ubicación de la Sede: **Xalapa**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz de Ignacio de la Llave

...

61. Veracruz "5"
Ubicación de la Sede: **Xalapa**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Calle	Manlio Fabio Altamirano	Planta Baja	Altos	Colonia	Centro	91000	Esquina Doctor Rafael Lucio	Xalapa	Xalapa	Veracruz de Ignacio de la Llave

...

VIII. Administración General de Recursos y Servicios

A. Administraciones Centrales de la Administración General de Recursos y Servicios

...

2. Administración Central del Ciclo de Capital Humano
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	Cuauhtémoc	Ciudad de México

...

2.1 Administraciones del Ciclo de Capital Humano "4" y "5"
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Hidalgo	77	Módulo VII, Planta Baja	Colonia	Guerrero	06300	Paseo de la Reforma y Valerio Trujano	Guerrero	Cuauhtémoc	Ciudad de México

...

4. Administración Central de Recursos Materiales
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 10	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cuauhtémoc	Ciudad de México

5. Administración Central de Apoyo Jurídico de Recursos y Servicios
Ubicación de la Sede: **Ciudad de México**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Paseo de la Reforma	10	Piso 19	Colonia	Tabacalera	06030	Torre Caballito Basilio Badillo y Rosales	Tabacalera	Cuauhtémoc	Ciudad de México

...

IX. Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

C. Subadministraciones de Apoyo Desconcentrado "1" de Comunicaciones y Tecnologías de la Información

...

20. Subadministración de Apoyo Desconcentrado de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, Aduana de Chihuahua
Ubicación de la Sede: **Chihuahua, Chihuahua**
Domicilio:

Tipo de vialidad	Calle	Número Exterior	Número interior	Tipo de asentamiento	Colonia	Código Postal	Entre calles o Referencias	Localidad	Alcaldía o Municipio	Entidad Federativa
Avenida	Homero	540		Colonia	Complejo Industrial Chihuahua	31109		Chihuahua	Chihuahua	Chihuahua

...

Atentamente,

Ciudad de México, 6 de noviembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifica el Diverso por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante ésta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, publicado el 15 de julio de 2020.

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

El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, tercer párrafo; 4, cuarto párrafo y 73, fracción XVI, Bases 1ª a 3ª de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4, 6, 6 Bis, 14 y 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 9 y 11 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como en el "*Acuerdo por el que se establecen las medidas temporales y extraordinarias y se suspenden algunos plazos para la atención de las entidades financieras y personas sujetas a supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a causa del coronavirus denominado COVID-19",* publicado el 26 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y el numeral SEGUNDO del *ACUERDO por el que se amplía el término del periodo en el que se suspenden los plazos respecto de las audiencias, trámites y procedimientos que estén en curso, se realicen o deban realizarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como los efectos de las demás previsiones contenidas en el Acuerdo por el que se establecen las medidas temporales y extraordinarias y se suspenden algunos plazos para la atención de las entidades financieras y personas sujetas a supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a causa del coronavirus denominado COVID-19, publicado el 26 de marzo de 2020*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020; y

CONSIDERANDO

Que el 26 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *Acuerdo por el que se establecen las medidas temporales y extraordinarias y se suspenden algunos plazos para la atención de las entidades financieras y personas sujetas a supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a causa del coronavirus denominado COVID-19* (Acuerdo CNBV), mediante el cual, entre otras cosas, se suspenden los plazos respecto de las audiencias, trámites y procedimientos que estén en curso, se realicen o deban realizarse ante la Comisión del 23 de marzo al 19 de abril de 2020, facultándose al Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) para modificar o dejar sin efectos temporalmente aquellas disposiciones jurídicas emitidas para las Entidades Financieras y personas sujetas a supervisión de la propia Comisión, que sean necesarias para dar las facilidades administrativas que se requieran, sin perjuicio de la participación que, en su caso, corresponda a las demás autoridades financieras;

Que mediante acuerdos publicados en el DOF el 17 y 28 de abril, el 29 de mayo y el 29 de junio, todos de 2020, se amplió el término de la suspensión de plazos referido en el Acuerdo CNBV al 30 de abril, al 30 de mayo, al 30 de junio y al 15 de julio de 2020, respectivamente, manteniendo sus efectos las demás previsiones previstas en el Acuerdo CNBV. Adicionalmente, en la publicación del 17 de abril de 2020, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores prorrogó por el tiempo que sea necesario para hacer frente a la contingencia sanitaria y sus efectos o hasta en tanto dicha Junta de Gobierno lo determine, las facultades del Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores previstas en el Acuerdo CNBV, al igual que para ampliar el término del periodo en el que se suspenden los plazos por el tiempo que sea necesario para hacer frente a la contingencia sanitaria y sus efectos;

Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias*, modificado mediante similar publicado en el mismo medio de difusión el 15 de mayo de 2020, el cual tiene por objeto establecer una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa; a efecto de que el retorno de la sociedad a sus actividades generales se dé en un entorno confiable que reduzca, en la mayor medida posible, los riesgos causados por la epidemia de COVID-19, y de esta manera se continúe con el abatimiento de la misma, para dar paso a la pronta recuperación económica;

Que en la Ciudad de México, lugar donde se encuentra la sede de la Comisión, se dio a conocer el 20 de mayo de 2020, por parte de la Jefatura de Gobierno el *Plan Gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México*, el cual establece la implementación de un regreso escalonado que prioriza el derecho a la salud para contener la pandemia por coronavirus virus COVID-19 y evitar nuevos brotes de contagio, con el propósito de generar una vida y convivencia saludable con base en un Semáforo Epidemiológico Diario con cuatro colores: rojo, naranja, amarillo y verde, para reapertura escalonada de diversas actividades laborales, de Gobierno, educación, espacios públicos y transporte, situación de personas vulnerables, seguimiento epidemiológico y monitoreo del COVID-19, por lo que, considerando ello, el Gobierno de la Ciudad de México ha declarado que la Ciudad continúa con un semáforo en color naranja;

Que el 15 de julio de 2020 la Comisión publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante ésta, durante la contingencia sanitaria provocada por el* COVID-19 (Acuerdo de Reactivación), por virtud del cual se reanudan los cómputos de los plazos, tanto los previstos por periodos o días naturales como aquellos previstos en días hábiles señalados en la normatividad aplicable, respecto, en lo general, de los trámites y procedimientos iniciados ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, salvo las excepciones contenidas en dicho Acuerdo;

Que el PRIMERO, fracción III del Acuerdo publicado el 15 de julio de 2020 y referido en el párrafo inmediato anterior, establece que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores señalará específicamente la reanudación de los cómputos de los plazos, respecto de los asuntos mencionados en dicha fracción III, a partir de que se publique el acuerdo que así lo establezca;

Que, en congruencia con los Acuerdos antes señalados y las medidas sanitarias que continúan implementadas en la Ciudad de México frente al COVID-19, es necesario determinar las fechas en las que se reanudarán los plazos que permitan la continuidad de los trámites para la renovación de la inscripción en el Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero; inicio de operaciones de nuevas entidades y la actualización de la autorización para actuar como operador de bolsa o apoderado, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTINUIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES EN LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE SE TRAMITAN ANTE ESTA, DURANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL COVID-19, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 15 DE JULIO DE 2020

ÚNICO. Se **REFORMAN** la fracción III del artículo PRIMERO, y el artículo CUARTO del Acuerdo por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante esta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2020, para quedar como sigue:

"**PRIMERO. . . .**

I y II. **. . .**

III. Se reanuda el cómputo de los plazos, tanto los previstos en periodos o días naturales como aquellos previstos en días hábiles, respecto de:

1) Las renovaciones de la inscripción en el Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, cuya solicitud ingresó antes de la publicación del Acuerdo CNBV, los cuales se computarán a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo en el punto en que quedaron pausados, es decir, sin que por ello se entienda su reinicio, y conforme al procedimiento establecido en el numeral SEGUNDO del Acuerdo de Reactivación.

Las renovaciones de la inscripción en el Registro de Centros Cambiarios y Transmisores de Dinero a que se refiere la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, cuya solicitud debió o deberá ingresar posterior a la publicación del Acuerdo CNBV, se realizarán en los términos siguientes:

a) Inicio. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores habilitará un portal electrónico con la finalidad de recibir las solicitudes señaladas en el presente párrafo, así como la información y documentación a que se refiere el párrafo tercero del artículo 7 de las Disposiciones de carácter general relativas al registro de centros cambiarios y transmisores de dinero, por lo que las sociedades deberán solicitar de forma expresa ser dadas de alta para tener acceso a dicho portal, de conformidad con lo señalado en el aviso que será notificado a través del sistema "SITI PLD", para tales efectos;

b) Plazos. Para ingresar la solicitud de acceso al portal electrónico se establecen los dos siguientes periodos:

Periodo 1	Centros cambiarios y transmisores de dinero cuya fecha límite para la presentación de su solicitud habría correspondido entre el 23 de marzo y el 30 de junio, ambos de 2020.	Podrán solicitar acceso al portal a partir del 23 de noviembre de 2020.
Periodo 2	Centros cambiarios y transmisores de dinero cuya fecha límite para la presentación de su solicitud habría correspondido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre, ambos de 2020.	Podrán solicitar acceso al portal a partir del 7 de diciembre de 2020.

c) Vigencia del registro. El registro de aquellos centros cambiarios y transmisores de dinero cuya vigencia hubiere vencido con posterioridad a la publicación del Acuerdo CNBV, se entenderá vigente hasta que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores resuelva lo conducente respecto de la solicitud de renovación respectiva, y

d) Inicio de vigencia de la renovación. Comenzará a computarse a partir del día siguiente de la fecha de vencimiento del registro establecida en los oficios de inscripción o renovación, según sea el caso, emitidos por esta Comisión durante el ejercicio 2017.

2) A partir del 1 de diciembre de 2020, los procesos relacionados con el inicio de operaciones de nuevas entidades.

3) A partir del 1 de marzo de 2021, la actualización de la autorización para actuar como operador de bolsa o apoderado en relación con el artículo 6 de las Disposiciones generales aplicables a los operadores de valores y apoderados de intermediarios del mercado de valores para la celebración de operaciones con el público."

"**CUARTO.** Con el objeto de contribuir al distanciamiento social para evitar contagios de persona a persona y la propagación del COVID-19, los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que incluye las observaciones y medidas correctivas derivadas de dichas visitas, continuarán suspendidas; sin perjuicio de que el Presidente de la Comisión ordene la realización de aquellas que considere necesarias por la situación particular de la entidad financiera o personas sujeta a supervisión de la Comisión."

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2020.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Juan Pablo Graf Noriega**.- Rúbrica.

(R.- 500683)

OFICIO mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Operadora de Recursos Reforma S.A. de C.V., S.F.P., para continuar operando como Sociedad Financiera Popular.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Contenciosa.- Dirección General Adjunta Jurídica de Procedimientos B.- Oficio número: P479/2020.- Expediente: CNBV.2C.9REVOCACIÓN,212 (6517), 19/02/2020-19/02/2020, REV/046/EF/01.

Asunto: Se revoca la autorización para continuar operando como Sociedad Financiera Popular.

REPRESENTANTE LEGAL DE OPERADORA DE RECURSOS REFORMA
S.A. DE C.V., S.F.P.
VERACRUZ, NÚMERO 6, COL. CENTRO, DOLORES HIDALGO, GUANAJUATO, C.P. 37800.

Esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracciones I, XI, y XXXVIII, 12 fracciones V y XV, 16, fracciones VI y XVII, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en adelante LCNBV), en relación con el cuarto párrafo del artículo 5 de la misma Ley, con objeto de dar cumplimiento a dichos ordenamientos legales, dicta la presente resolución de revocación de la autorización que, para operar como Sociedad Financiera Popular, en su momento se le otorgó a la sociedad denominada **OPERADORA DE RECURSOS REFORMA S.A. DE C.V., S.F.P.**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. La Junta de Gobierno de la CNBV, en sesión celebrada el 10 de diciembre de 2007, autorizó la organización y funcionamiento como Entidad de Ahorro y Crédito Popular bajo la figura de Sociedad Financiera Popular a **Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.** (en adelante OPERADORA, REFORMA, Entidad, Sociedad o SOFIPO, indistintamente), situación que fue notificada mediante oficios **310-1800004/2007 y 120-874025/2007 de fecha 17 de diciembre de 2007**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2008, por esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores (en lo sucesivo CNBV o Comisión indistintamente), habiéndosele asignado el nivel de operaciones III en los términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP).

II. Mediante oficio número **212-1/62751/2020 de 02 de octubre de 2020** (en adelante oficio de emplazamiento) esta Comisión emplazó a la Entidad al procedimiento administrativo de revocación de su autorización para continuar realizando operaciones como Sociedad Financiera Popular, al ubicarse presuntamente en la causal prevista en el artículo **37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular**[1] (también la ley o LACP), es decir, por no cumplir con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 116, fracción VI, de la LACP y las disposiciones aplicable en la materia, por lo cual se le otorgó el plazo de diez días hábiles para que en uso de su derecho de audiencia, manifestara lo que a sus intereses conviniera, ofreciera pruebas y formulara alegatos, en relación a la precisada causal.

III. Por oficio número 212-1/62923/2020 de 12 de octubre de 2019, **Comisión solicitó opinión** a la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C., (en adelante FEDERACIÓN o FEDRURAL), respecto de la referida causal de revocación en la que posiblemente se ubicó REFORMA.

IV. Por escrito de fecha 22 de octubre de 2020, recibido en el correo electrónico de la Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares, la Entidad **desahogó su derecho** de audiencia realizando diversas manifestaciones y ofreciendo diversas pruebas en relación con la causal de revocación contenida en el oficio de emplazamiento.

V. Por escrito de 26 de octubre de 2020, recibido vía correo electrónico en esta Comisión el 27 del mismo mes y año, la **FEDERACIÓN emitió opinión** con relación a la causal de revocación atribuida a la Sociedad, la cual se transcribe en la parte que interesa dentro de la parte considerativa de la presente resolución.

VI. El 18 de noviembre de 2020, se sometió a la consideración de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la revocación de la autorización de **Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.,** con base en los hechos señalados en los numerales anteriores, la cual adoptó el Acuerdo

[1] **Artículo 37.-** La Comisión, después de haber escuchado la opinión de la Federación respectiva y previa audiencia de la Sociedad Financiera Popular interesada, podrá declarar la revocación de la autorización otorgada de conformidad con el Artículo 9 de esta Ley, según corresponda, en los casos siguientes:

…

V. **Si no cumple con los requerimientos de capitalización** establecidos conforme a lo dispuesto por el Artículo 116, fracción VI, de esta Ley y las disposiciones a que dicho precepto se refiere;

PRIMERO en la sesión extraordinaria llevada a cabo en la apuntada fecha, cuya copia certificada se anexa a la presente resolución y forma parte integral de la misma, y cuyo texto íntegro se reproduce a continuación, para la debida salvaguarda de la seguridad jurídica de esa Entidad:

> *"**PRIMERO**.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 12, fracción V de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en relación con el artículo 37, fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, acordaron por unanimidad revocar la autorización otorgada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficio número 310-1800004/2007 y 120-874025/2007 de fecha 17 de diciembre de 2007 a Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P., para organizarse y funcionar como sociedad financiera popular, para que conforme a la Ley de Ahorro y Crédito Popular se proceda a su disolución y liquidación, en los términos contenidos en la Resolución que se adjuntó a la nota respectiva y que forma parte de este acuerdo.*
>
> ***SEGUNDO**.- Los miembros de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, fracción VI de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, instruyeron que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ejecute el Acuerdo Primero anterior.*
>
> ***TERCERO**.- Los integrantes de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, penúltimo párrafo de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, instruyeron que el Acuerdo Primero anterior, sea notificado por el Presidente, Vicepresidente Jurídico o por los servidores públicos adscritos a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que cualquiera de los dos primeros designe."*

Habiendo dicho lo anterior, a continuación, se exponen los motivos y fundamentos legales que sustentan la revocación de la autorización otorgada a la referida Entidad, en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - COMPETENCIA. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; 2, 4, fracciones I, XI, y XXXVIII, 12 fracciones V y XV, 16, fracciones VI y XVII, de la LCNBV, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se encuentra facultado para autorizar la organización y funcionamiento de sociedades financieras populares y, en su caso, para acordar la revocación de dichas autorizaciones.

SEGUNDO. - CAUSAL DE REVOCACIÓN. Por oficio número **212-1/62751/2020 de fecha 02 de octubre de 2020**, esta Comisión emplazó a la Entidad al procedimiento administrativo de revocación de su autorización parar continuar realizando operaciones como sociedad financiera popular, por presuntamente ubicarse en la causal de revocación establecida en el artículo **37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular** (LACP), es decir, por no cumplir con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 116, fracción VI, de la LACP y las disposiciones aplicable en la materia, tal y como se hizo de su conocimiento en el referido oficio.

TERCERO. - ANÁLISIS DE LAS MANIFESTACIONES FORMULADAS POR LA ENTIDAD. Mediante el escrito presentado ante esta Comisión en fecha 22 de octubre de 2020, la Entidad desahogó su derecho de audiencia en términos de lo establecido en el primer párrafo del citado artículo 131, fracción I, de la LACP, en el que hace valer diversas manifestaciones, las cuales se transcriben a continuación en las partes que interesan:

> "Manifiesto que como es del conocimiento de H. Comisión, la Entidad actualmente se encuentra en un proceso de Incorporación de un Nuevo Accionista, para calzar la capitalización de Reforma, llevando a cabo lo siguiente:
>
> En fecha 16 de agosto del 2020, se celebró Asamblea General de Accionistas, en la cual se acordó por unanimidad de votos el acceso a los posibles inversionistas de nombre José Delfim Goncalves e Ivan Iuri Salvador Goncalves ambos de nacionalidad portuguesa, quienes tienen el interés de invertir la cantidad de $20,000,000.00 veinte millones de dólares con el propósito de calzar la descapitalización prevaleciente hoy en día. **Mismos que han analizado cifras y logrado el convencimiento total para invertir los recursos con la autorización previamente de esa H. Comisión y demás organismos gubernamentales que tengan que otorgar visto bueno o autorización para la inversión con Reforma**, se anexan copias al presente ocurso de:
>
> a) Carta compromiso de inversión suscrita por Jose Delfim Goncalves e Ivan Iuri Salvador Pereira Goncalves en la Ciudad de México en fecha de 25 de junio del 2020, en atención a C.P. Marco Antonio Medina González, titular de la Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares, adscrita a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Del mismo modo se anexa a la presente copia fiel de la certificación mediante la cual tiene por objeto certificar, confirmar y transferir, con plena responsabilidad bancaria que los ahí firmantes se comprometen a pagar dichas

transferencias con el número de registro 28764104, a favor de SUPREME PASSION, por la cantidad de $310,000,000.00 trescientos diez millones de dólares con lo cual se comprueba el estado financiero de la persona moral que representan.

b) Carta compromiso de inversio [sic] de fecha 12 de agosto del 2020 enviada al C.P. Marco Antonio Medina González con copia para la Procuraduría Fiscal de la Federación suscrita por los señores José Delfim Goncalves e Ivan Iuri Salvador Pereira Goncalves donde manifiestan sus intenciones de invertir $20,000,000.00 veinte millones de dólares.

c) Carta Autorización de fecha 29 de septiembre del 2020 del Sr. Ivan Iuri Pereira Goncalves en representación legal de SUPREME PASSION autoriza al C.P. Marco Antonio Medina Gonzalez para verificar la información relativa a su capacidad para invertir en México en la persona moral Operadora de Recursos Reforma S.A. de C.V., S.F.P., proporcionando los siguientes datos ACOUNT NAME: ONELAW LTD'S, ACOUNT NUMBER: SH35 0077 7008 9119 5761 2, BANK BRANCH OFFICE: SCHWYZ WWUITZERLAND, BANK OFFICER INFORMATION: MARTIN HALEEF/EMAIL: martin.haleef@szkb.ch suscrito por el Director de Banch Of Brasil Antonio I. Sobrinho.

d) Oficio de fecha 12 de octubre del 2020 el Sr. Ivan Iuri Salvador Pereira Goncalves suscribió un oficio dirigido al C.P. Marco Antonio Medina Gonzalez titular de la Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares, adscrita a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para confirmar que se encuentran listos y dispuestos para transferir los fondos de capitalización comprometidos con la Entidad Financiera Operadora de Recursos Reforma S.A. de C.V., S.F.P., por un monto mínimo de $20,000,000.00 (veinte millones de dólares, USD) lo cual se realizará de manera inmediata una vez concluido el proceso de "Compliance" financiero y legal en curso, cuya fecha límite para concluir será el viernes 04 de diciembre del presente año, de tal suerte que los fondos estarán asignados a la cuenta de Reforma el día 10 del mismo mes.

Como parte del proceso hago de su conocimiento que de lo antes expuesto, se le ha hecho entrega a la federación FEDRURAL A.C., tal y como se sustenta en el oficio de referencia FED/COMITE/PCS/025/2020, donde dicha Federación hace manifiesto que para estar en condiciones *de emitir en su caso Dictamen Favorable conforme lo establece el Artículo 45 de la LACP, a reserva de la respuesta que presente Operadora de Recursos Reforma, S.A de C. V., S.F:P., sobre el Derecho de Audiencia establecido en el Oficio Num: 212-1/62751/2020 de fecha 2 de octubre de 2020 mediante el cual la CNBV emplazó para revocación de la licencia como Sociedad Financiera Popular y conforme lo que resuelva la Comisi6n Nacional Bancaria y de Valores al respecto; el Sr. Ivan Iuri Salvador Pereira Goncalves como posible inversionista de la Entidad requiere presentar diversa información conforme lo establecido en el artículo 10, 44 y 45 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y a los artículos 2, 2 Bis, 2 Bis 1, 4, Anexo T y U de las Disposiciones de Carácter Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular vigentes...".*

Se anexa copia al presente.

De igual manera hago de su conocimiento que en fecha 21 de octubre de 2020, recibí vía correo electrónico oficio de referencia número FED/COMITE/PCS/024/2020 emitido por el Presidente del Comité de Supervisión de Fedrural (del cual se anexa copia al presente) el cual refiere en los último y penúltimo párrafos lo siguiente:

"Además se hace de su conocimiento que el Anexo T en el Apartado de Personas Físicas y Personas Morales establece dar cumplimiento para el trámite del registro de la Constancia de Datos Registrales ante la Fiscalía General de la República, así como la emisión del dictamen elaborado por personas morales que se proporcionen servicios de auditoría o de investigación empresarial de reconocido prestigio, a juicio de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, sobre la veracidad de las manifestaciones relativas al origen de los recursos que conforman el patrimonio de la persona para lo cual habrá de tener a la vista el soporte documental respectivo. Asimismo, se deberá acompañar a la solicitud de autorización evidencia documental relacionada con el referido origen de los recursos.

Por lo anterior, la Federación estará en condiciones de emitir Dictamen Favorable y revisar la fuente del origen de los recursos, una vez que la Entidad haga entrega a esta Federación de la información requerida con anterioridad."

De lo anterior se desprende, que el proceso de Incorporación de un Nuevo Inversionista a Reforma no ha concluido, y hasta en tanto la Federación podrá emitir el dictamen favorable, así como revisar la fuente origen de los recursos, por tal motivo solicito que se me conceda el plazo necesario para que se concluya el proceso de capitalización, derivado de (sic) los fondos serán asignados a Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V S.F.P. por el Inversionista en comento.

Cabe mencionar que la descapitalización que prevalece actualmente en Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V., S.F.P., fue originada por terceros ajenos a Reforma, mismo que a la fecha se encuentran en diversos procesos extrajudiciales y judiciales con el objeto de recuperar el patrimonio de la entidad, razón por la cual el día 14 de agosto del 2019, se dio inicio a los requerimientos notariales en contra de la persona moral denominada OFINEL S.C.; posteriormente en el mes de noviembre de 2019, dio inicio acciones legales en contra de Consultoría Byot en Negocios y Tecnología, S de R.L. de C.V., y Grupo Avakey, a través del Lic. Diego Hernán Arévalo Pérez, ello con atención al Detrimento Patrimonial ocasionado a Reforma por dichas personas morales a través de sus representantes y colaboradores; así mismo en el mes de octubre de 2020 se dio inicio a los requerimiento notariales con los Comisionistas David Israel Obregón Farias, María del Rosario Magdaleno Guzman y Adrian Muñoz Ibarra, a través del Lic. Netzahualcóyotl Iván Vargas Vásquez; logrando a la fecha avances significativos en cuanto al aseguramiento de bienes inmuebles que garantizan el patrimonio de Reforma; por lo cual del resultado de los procesos anteriores se desprende que a la fecha la Fiscalía General de la República, ha logrado en favor de Operadora de Recursos S.A de C.V., S.F.P., el aseguramiento de 5 inmuebles, tal y como de detalla a continuación:

1.- Ofinel S.C., con un 35%, Antenor Alfonso Torrontegui Manjarrez con un 35% y Emmyline Janeth Torrontegui Manjarrez con un 30% a quienes se les aseguró una propiedad clasificada como Edificio comercial de tres niveles ubicado en Álvaro Obregón Esquina Las Quintas, No. 82, Colonia Centro, Municipio de Culiacán, Estado de Sinaloa; con un valor comercial estimado de **$16,000,000.00** (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.), inmueble que se encuentra asegurado por la Fiscalía General de la República a favor de Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V, S.F.P Se anexa al presente copia del Avaluó hecho por el Arq. Héctor Lopez Santiago; Cédula Profesional 7305679.

2.- Ofinel S.C. con un 50% y Antenor Alfonso Torrontegui Manjarrez con 50%, a quienes se les asegura una propiedad clasificada como desarrollo inmobiliario en el kilómetro 9.0 de la carretera Mazatlán — Culiacán, Estado de Sinaloa; con un valor estimado de **$25,337,678.60** (veinticinco millones trescientos treinta y siete mil seiscientos setenta y ocho pesos 60/100 M.N.), inmueble que se encuentra asegurado por la Fiscalía General de la República a favor de Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V, S.F.P. Se anexa a la presente copia del Avalúo hecho por el Arq, Héctor López Santiago: Cédula Profesional 7305679.

3.- Ofinel S.C., a quien se le asegura a favor de Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V, S.F.P., una propiedad consistente en lotes 48, 49 y 50 del domicilio ubicado en la Ranchería San Agustín, Municipio de Guasave, el cual cuenta con construcción tecnología, infraestructura y permisos otorgados por CONAGUA, de la ciudad de Sinaloa, con un valor comercial estimado de **$80,000,000.00** (ochenta millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo al avaluó realizado por el Ing. Mario Raul Vilchis Guerrero, con cédula professional número 1328735.

4.- Financiera Cuallix, S.A. de C.V., con un 100% a quien se le aseguró una propiedad clasificada como Parque Industrial cuyo valor comercial asciende a los **$80,984,730.00** (ochenta millones novecientos ochenta y cuatro mil setecientos treinta pesos 00/100 M.N.), mismo que se encuentra asegurado por la Fiscalía General de la Republica a favor de Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V, S.F.P. Se anexa a la presente copia fiel del Avalúo realizado por el C.P. Pedro Alejandro Sánchez Juárez; Cedula Profesional 1328735, miembro de GRUPO MARAVIT S.A. DE C.V.

5.- Un inmueble en la ciudad de Chalco Estado de México con un valor aproximado de **$4,000,000.00** (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), para lo cual adjunto al presente volante universal IFR-MOD-MPOOR-UNI-01, con número de trámite 076276 del Instituto de la Función Registral del Estado de México.

De las acciones legales emprendidas contra de OFINEL S.C., Grupo Avakey, y Consultoría Byot en Negocios y Tecnología, S. de R.L. de C.V., así como de sus representantes y colaboradores, a la fecha se han logrado el aseguramiento judicial de los inmuebles antes descritos sumando un valor pericial de **$206,322,408.60 (doscientos seis millones trescientos veintidós mil cuatrocientos ocho pesos 60/100 M.N.).**

Además de lo anterior manifiesto, que Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V., S.F.P., tiene 15 inmuebles con un valor aproximado de **$105'476.637.00 (ciento cinco millones cuatrocientos setenta y seis mil seiscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.),** de acuerdo con los avalúos realizados en el año inmediato anterior, mismos que si se actualizan a la fecha su valor comercial estaría incrementando en un porcentaje considerable en favor del patrimonio de REFORMA.

Hago mención que en aras de calzar la capitalización de la Entidad, se pronunciaron ante esta H. Comisión, diversas personas con la intención de invertir recursos para tales fines, los cuales incumplieron con los compromisos de aportación, incrementando a la Entidad el detrimento patrimonial que prevalece a la fecha, por lo cual considero que han ocasionado daños y perjuicios por el incumplimiento a los compromisos realizados con REFORMA ante esta Autoridad.

Derivado de lo anterior se puede observar que Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V., S.F.P., está realizando las acciones tendientes para calzar a la Entidad; por tal situación solicito a esta H. Autoridad, se otorgue el plazo necesario para que el C. Ivan Iuri Salvador Pereira Goncalves, pueda concluir con el "Compliance" financiero y legal en la fecha que manifiesta y con ello se realice la transferencia correspondiente por la cantidad de **$20'000,000.00 veinte millones de dólares estadunidenses para calzar la capitalización de Reforma, y de igual manera que la Federación Fedrural una vez que dé inicio** al proceso de Incorporación de un Nuevo Accionista **esté en condiciones** de emitir Dictamen Favorable requerido conforme a lo establecido en los artículos 10, 44 y 45 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, así como revisar la fuente del origen de los recursos."

Las manifestaciones esgrimidas por REFORMA en el escrito de mérito, así como las pruebas a que hace mención, resultan, por una parte, **inoperantes** y por otra **infundadas** para desvirtuar la causal de revocación establecida en el artículo 37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, que se le atribuye en el presente procedimiento administrativo, debido a las consideraciones que se exponen a continuación.

En principio, conviene tener presente que, tal y como se precisó en el oficio de emplazamiento, REFORMA se ubicó en la causal de revocación prevista en la fracción 37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, en razón de que tuvo un deterioro importante en su capital contable iniciando en el mes de junio de 2017, para finalmente llevar su capital neto al 31 de julio de 2020, a reflejar un **faltante de capital sobre requerimiento de NICAP** de $492,749,465 pesos, presentando un Nivel de Capitalización negativo (NICAP) de -3,564.78%, por lo que no mantiene un capital neto igual o superior en relación con los requerimientos de capitalización por riesgos totales, contraviniendo con ello los artículos 101, 102 y 103 de las Disposiciones emitidas en esta materia con fundamento en el diverso 116, fracción VI, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, tal y como se muestra en el recuadro siguiente:

Concepto	jul-17	sep-17	dic-17	mar-18	jun-18	sep-18	dic-18
	597,266,624	627,761,755	650,146,884	688,806,351	745,451,406	736,473,903	716,086,545
RAZONES DE COBERTURA	jul-17	sep-17	dic-17	mar-18	jun-18	sep-18	dic-18
NICAP (Nivel de Capitalización A/B)	117.43%	140.75%	81.14%	90.94%	98.56%	58.19%	109.54%
A. Capital Neto	26,096,303	36,103,139	31,306,492	48,979,565	56,659,514	33,227,301	60,079,882
B. Requerimiento por riesgos	22,222,322	25,649,676	38,582,081	53,861,131	57,489,740	57,097,451	54,849,472
Excedente (faltante) de capital sobre requerimiento NICAP de	3,873,980	10,453,463	(7,275,589)	(4,881,565)	(830,226)	(23,870,150)	5,230,410
Excedente (faltante) de capital sobre requerimiento NICAP de	(7,237,181)	(2,371,375)	(26,566,629)	(31,812,130)	(29,575,096)	(52,418,876)	(22,194,326)

Concepto	mar-19	jun-19	sep-19	dic-19	mar-20	jun-20	jul-20
	656,548,651	570,358,223	530,432,671	482,008,179	426,609,356	433,387,994	447,608,093
RAZONES DE COBERTURA	mar-19	jun-19	sep-19	dic-19	mar-20	jun-20	jul-20
NICAP (Nivel de Capitalización A/B)	-25.44%	-313.13%	-793.28%	-1632.61%	-2150.04%	-3391.34%	-3564.78%
A. Capital Neto	(11,879,425)	(119,072,683)	(240,314,712)	(370,101,763)	(422,443,422)	(471,546,194)	(475,283,529)
B. Requerimiento por riesgos	46,689,743	38,026,788	30,293,849	22,669,352	19,648,172	13,904,414	13,332,776
Excedente (faltante) de capital sobre requerimiento NICAP de 10	(58,569,169)	(157,099,470)	(270,608,561)	(392,771,115)	(442,091,595)	(485,450,608)	(488,616,305)
Excedente (faltante) de capital sobre requerimiento NICAP de 13	(81,914,040)	(176,112,864)	(285,755,486)	(399,798,614)	(448,182,528)	(489,760,976)	(492,749,465)

Por lo anterior, esta Comisión considera que REFORMA no cuenta con las condiciones financieras y operativas para que sea viable continuar con la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular, en virtud de lo establecido por los ordenamientos aludidos:

Disposiciones de carácter general aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, Organismos de Integración, Sociedades Financieras Comunitarias y Organismos de Integración Financiera Rural:

"**Artículo 101**.- Las Entidades deberán mantener un capital neto en relación con los riesgos en que incurran en su operación, el cual no podrá ser inferior a los requerimientos de capital establecidos en esta Sección. Para tales efectos, las operaciones deberán ser valuadas conforme a los Criterios de Contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular que les corresponda aplicar de conformidad con lo previsto por la respectiva Sección del Capítulo V del presente Título.

Se incluirán las operaciones a partir de la fecha en que se concerten, independientemente de la fecha de liquidación, entrega o vigencia, según sea el caso.

Se considerará que se ha transferido la propiedad de un activo, y que por lo tanto éste no tendrá requerimientos de capitalización de acuerdo con lo establecido en la presente Sección, siempre que la operación cumpla con todas y cada una de las condiciones establecidas para ser reconocida como una venta de activos, en el criterio contable referente a la "Transferencia de activos financieros" que emita la Comisión.

Artículo 102.- Las Entidades, para la determinación de los requerimientos de capital por riesgo de crédito, deberán ajustarse al procedimiento siguiente:

I. Clasificación de operaciones.

Las Entidades deberán clasificar sus activos y operaciones que originen pasivo contingente, en atención al riesgo de crédito y contraparte de la operación con independencia del activo subyacente, en alguno de los grupos siguientes:

a) Grupo 1. Caja; valores emitidos o avalados por el Gobierno Federal; créditos al Gobierno Federal o con garantía expresa del propio Gobierno Federal y operaciones contingentes realizadas con las personas señaladas en este inciso; así como las demás operaciones en donde la contraparte de las Entidades sea alguna de las personas mencionadas en este grupo.

b) Grupo 2. Depósitos, valores y créditos a cargo de o garantizados o avalados por instituciones de crédito y por casas de bolsa; créditos y valores a cargo de o garantizados o avalados por fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal para el fomento económico; valores y créditos a cargo de organismos descentralizados del Gobierno Federal; así como las demás operaciones en donde la contraparte de las Entidades sea alguna de las personas mencionadas en este grupo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las operaciones sujetas a riesgo de crédito con o a cargo de instituciones de banca de desarrollo en las que, conforme a sus respectivas leyes orgánicas, el Gobierno Federal responda en todo tiempo por dichas operaciones, tendrán una ponderación por riesgo de crédito de cero por ciento.

c) Grupo 3. Créditos, valores y demás activos que generen riesgo de crédito, en donde la contraparte de las Entidades sea distinta a las personas mencionadas en los grupos previstos en los incisos a) y b) anteriores.

Sin limitación de lo establecido en la presente Sección, los grupos en que se clasifiquen las operaciones expuestas a riesgo de crédito, estarán integrados por las operaciones en moneda nacional y en UDIS que se especifican en la presente fracción, según se trate, conforme a lo siguiente: i) los depósitos y las inversiones en valores comprenden a los respectivos intereses devengados; ii) las operaciones crediticias se entenderán en su más amplio sentido y comprenderán la toma de documentos de cobro inmediato, cartera vigente y vencida; préstamos al personal; refinanciamiento y capitalización de intereses; avales, intereses devengados, y comisiones y premios devengados; iii) las inversiones con cargo al fondo de reservas para pensiones de personal y primas de antigüedad, se considerarán como una inversión más en el grupo a que correspondan, y iv) para determinar la persona acreditada y la moneda de la operación, se considerarán las características del financiamiento otorgado por medio de la operación de descuento, en la cartera tomada a descuento con responsabilidad del cedente, y se considerarán las características de crédito objeto del descuento en las operaciones de cesión de cartera con responsabilidad del cedente (títulos descontados con endoso).

II. Cómputo de los activos.

Para efectos de determinar el capital neto requerido respecto de los activos mencionados en los incisos a), b) y c) de la fracción I anterior, se estará a lo siguiente:

a) Tratándose de la cartera de créditos, ésta computará neta de las correspondientes estimaciones, y

b) Referente a los valores y otros activos, éstos computarán netos de las respectivas estimaciones, depreciaciones y castigos.

III. Cálculo del requerimiento.

Los requerimientos de capital neto se determinarán aplicando el 8 por ciento a la suma de sus activos y de otras operaciones, ponderados conforme a lo siguiente:

GRUPOS	PORCENTAJE DE PONDERACIÓN DE RIESGO
1.	0%
2.	20%
3.	100%

En el caso de préstamos para la adquisición o construcción de vivienda personal que cuenten con una garantía de cuando menos el 50 por ciento del saldo insoluto del préstamo otorgada por alguna entidad pública de fomento, para fines de los requerimientos de capitalización las Entidades considerarán la porción garantizada del crédito dentro del grupo 2 y la porción no garantizada restante dentro del grupo 3.

Adicionalmente, los requerimientos de capital a que se refiere el párrafo inmediato anterior gozarán de una reducción del 25 por ciento.

Para efectos de lo señalado en el presente artículo, las Sociedades Financieras Populares podrán deducir del monto total de cada crédito, hasta un 100 por ciento de los depósitos de dinero constituidos por el propio acreditado en la Sociedad Financiera Popular que cumplan con las condiciones para ser considerados una garantía en términos de lo dispuesto por el Apartado IV del Anexo D de las presentes disposiciones. El importe a deducir no podrá ser superior al saldo insoluto del crédito.

> **Artículo 103**.- El requerimiento de capital por riesgo de mercado será el que se obtenga de aplicar un 30 por ciento al monto total que resulte del cálculo del requerimiento de capital por riesgo de crédito determinado conforme a lo establecido por el Artículo 102.
>
> Las entidades podrán optar por utilizar el "Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital por riesgo del mercado" a que se refiere el Anexo O de las presentes disposiciones, siempre y cuando dichas Entidades cuenten con la autorización de la Comisión, previa opinión de la Federación que la supervise auxiliarmente. Lo anterior, en el entendido de que una vez que se utilice la metodología prevista por el citado Anexo O, la Entidad no podrá determinar sus requerimientos de capitalización por riesgos de mercado conforme a lo previsto en el presente Artículo."

Ley de Ahorro y Crédito Popular

> **"Artículo 116.-** La Comisión emitirá lineamientos mínimos de regulación prudencial a los que deberán sujetarse las Sociedades Financieras Populares en las materias siguientes:
>
> **…**
>
> **VI.** Requerimientos de capitalización aplicables en función de los riesgos de crédito y, en su caso, de mercado;"

Cabe agregar que, con motivo del deterioro en el capital contable de la Entidad, mediante oficio 123/4940/2019 de fecha 15 de enero de 2019, esta Comisión la clasificó en la categoría de capitalización 4, con fundamento en el artículo 74, fracción IV de la LACP, que establece lo siguiente:

Ley de Ahorro y Crédito Popular

> **"Artículo 74.-** De manera enunciativa y no limitativa, las Sociedades Financieras Populares deberán cumplir con las medidas que se indican a continuación, dependiendo del Nivel de Capitalización en que se encuentren clasificadas:
>
> **…**
>
> **IV.** Las Sociedades Financieras Populares clasificadas dentro de la categoría cuatro, les será aplicable lo dispuesto en el Artículo 75 de esta Ley."

Ahora bien, como ya se había anticipado, las manifestaciones formuladas por la Entidad, identificada como **Primera,** contenidas en el escrito en el que desahoga su derecho de audiencia resultan **inoperantes** para desvirtuar la causal de revocación de su autorización para operar como Sociedad Financiera Popular, dado que, como se expondrá en párrafos subsecuentes, la Sociedad no demuestra fehacientemente que cumpla con los requerimientos de capitalización por riesgos totales, contraviniendo con ello los artículos 101, 102 y 103 de las Disposiciones emitidas en esta materia y en el diverso 116, fracción VI, de la LACP, antes transcritos:

I. Por lo que hace a la manifestación de REFORMA, en el sentido de que se encuentra en proceso de incorporación de un nuevo accionista, quien tiene la intención de invertir $20´000,000.00 de dólares, con el propósito de calzar la descapitalización de la Entidad, resulta **inoperante**, debido a que, con la información y pruebas presentadas con las que pretende subsanar los hechos asentados en el emplazamiento, se considera insuficiente y no procedente, para desvincularlo de la causal de revocación prevista en el artículo 37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, puesto que no demuestra que los inversionistas interesados hayan realizado el depósito del capital mencionado en alguna de las cuentas de la Sociedad, pues dicho proceso no ha concluido, siendo reconocido expresamente por el Representante Legal de REFORMA en el escrito de fecha 22 de octubre de 2020, que al momento de su emisión persiste su descapitalización.

En este sentido, prevalece la causal de revocación prevista en el artículo 37 fracción V, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, ya que no mantiene un capital neto igual o superior en relación con los requerimientos de capitalización por riesgos totales, de conformidad con lo previsto en el artículo 116, fracción VI, de la LACP, habida cuenta que nada de lo hasta aquí argumentado desvirtúa las imputaciones hechas en el oficio de emplazamiento.

Por lo que respecta a lo manifestado por la Sociedad, respecto de que la descapitalización que prevalece actualmente en Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V., S.F.P., fue originada por terceros ajenos a REFORMA, mismo que a la fecha se encuentran en diversos procesos extrajudiciales y judiciales con el objeto de recuperar el patrimonio de la entidad, habiendo logrado a la fecha avances significativos en cuanto al aseguramiento de bienes inmuebles que garantizan el patrimonio de REFORMA, por lo cual, según su dicho, del resultado de los procesos anteriores se desprende que a la fecha la Fiscalía General de la República, ha logrado en favor de Operadora de Recursos S.A de C.V., S.F.P., el aseguramiento de 5 inmuebles, resulta también **inoperante.**

Lo anterior es así, debido a que los argumentos esgrimidos y las pruebas exhibidas resultan insuficientes para acreditar que cumple con el debido nivel de capitalización, pues como se hace mención en el escrito de fecha 22 de octubre de 2020, dichos procedimientos se encuentran en trámite, por lo que no demuestra que cumple –o pudiera llegar a cumplir– con los requerimientos de capitalización por riesgos totales, de conformidad con lo previsto en el artículo 116, fracción VI, de la LACP, máxime cuando desde agosto de 2017 se le informó del decremento en su nivel de capitalización.

Asimismo, resulta **inoperante** la manifestación de la Entidad, en el sentido de que Operadora de Recursos Reforma S.A de C.V., S.F.P., tiene 15 inmuebles con un valor aproximado de $105'476.637.00 (ciento cinco millones cuatrocientos setenta y seis mil seiscientos treinta y siete pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a los avalúos realizados en el año inmediato anterior, que si se actualizaran a la fecha tendrían un valor comercial que incrementaría un porcentaje considerable el patrimonio de REFORMA, habida cuenta que tampoco desvirtúa la la causal de revocación establecida en el artículo 37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

Ello, debido a que no obstante su dicho, persiste el nivel de descapitalización de la Entidad tal y como se le desprende del Oficio 123/4940/2019 de fecha 15 de enero de 2019, mediante el cual se notificó a REFORMA la categoría 4 de Nivel de Capitalización y se le instruyó para que adoptara medidas correctivas conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de la LACP, medidas correctivas que implicaban la remoción del Director General y del Consejo de Administración de REFORMA, sin embargo, **no dio cumplimiento**, por lo que, mediante escritos de fechas 21 y 26 de febrero, 19 y 26 de marzo de 2019, bajo el argumento de que la Sociedad registraba una mejora en el NICAP, solicitó prórroga por 270 días naturales adicionales, con fundamento en la parte final del último párrafo del inciso b), fracción III del artículo 74 de la LACP, a fin de poder dar cumplimiento al Plan de Restauración de Capital, manifestando en el escrito del 26 de marzo de 2019, que clientes/socios a esa fecha, habían confirmado el compromiso de efectuar aportaciones adicionales por un monto de $1.5 mdp para que se capitalicen sus garantías.

Es así, que a través del Oficio. 123/5134/2019 de fecha 8 de abril de 2019, se otorgó prórroga por 60 días naturales adicionales, con vencimiento al 24 de abril de 2019; mediante Oficio 123/5203/2019 del 20 de mayo de 2019, se otorgó una segunda prórroga por 60 días naturales adicionales, con vencimiento al 24 de junio de 2019, habiéndose solicitado en esta fecha un alcance a la prórroga ya solicitada, asimismo, por Oficio Núm. 123/5290/2019 del 25 de junio de 2019, se otorgó un plazo adicional de 15 días naturales para totalizar una prórroga de 135 días naturales, plazo que feneció el día 8 de julio de 2019.

Finalmente, por Oficio 123/5312/2019 de fecha 9 de julio de 2019 se declaró en definitiva la medida previamente dictada a REFORMA al registrar el nivel de capitalización 4, consistente en la remoción del Director General y del Consejo de Administración, en términos del artículo 75 de la LACP.

Como resultado de lo hasta aquí expuesto, se concluye que dicha Sociedad continúa sin cumplir con los requerimientos de capitalización conforme a lo dispuesto por los preceptos invocados con antelación, de ahí que resulten del todo inatendibles sus manifestaciones en el sentido de la actualización del valor comercial de los inmuebles que alega tener, reviertan la insuficiencia en el NICAP que presenta con cifras con cierre a julio de 2020, tal y como se le dio a conocer en el oficio de emplazamiento.

A mayor abundamiento, el día 27 de octubre 2020, la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C. (FEDRURAL) presentó escrito dirigido a esta Comisión en el que, en respuesta a la solicitud de la opinión requerida en términos de lo previsto en el primer párrafo del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, esta informa lo siguiente:

> "…La Federación no está en condiciones de emitir una opinión favorable mientras no se realice la entrega de los documentos solicitados, ya que se debe comprobar que los inversionistas interesados están aportando los recursos necesarios para la capitalización de la Entidad, con el propósito de estar en condiciones de verificar la composición de la nueva estructura de tenencia accionaria, el nuevo proyecto de estatutos sociales, la documentación de los órganos de gobierno que estarán encargados de la administración de Reforma, carta origen y fuente de los recursos, cumplir con todo lo necesario que establece el Anexo U y Anexo T, así como lo que establece la Ley y sus Disposiciones.
>
> **…**
>
> Debemos tener presente que se debe responder por salvaguardar los recursos de los clientes ahorradores
>
> **…**
>
> Con base en la información y documentación de la que dispone esta Federación, mencionada en los antecedentes expuestos, así como de la validación realizada al Reporte Regulatorio R21 A 2111 Requerimientos de Capital por Riesgos, con cifras al 31 de agosto

de 2020, presentado por Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P., a este Comité de Supervisión el 21 de septiembre de 2020, se observa que la Sociedad no cumple con los Requerimientos de Capitalización exigidos por el artículo 101, 102 y 103 de las Disposiciones, lo que ubica a la Sociedad en la causal de revocación de la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular, prevista en el Artículo 37, fracción V, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

De conformidad con lo establecido en el artículo 327 de las Disposiciones, se observa que Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V. S.F.P., presenta un Nivel de Capitalización que no cumple con el parámetro mínimo establecido en la normatividad, ubicando el resultado del Índice de Capitalización por Riesgos por debajo del 131% a partir del mes de junio de 2017, con un resultado de 122.6314%; observando un deterioro en dicho indicador a través del tiempo, considerando que al mes de agosto de 2020, el resultado obtenido es de -3,161.9472%.

A continuación se presenta el detalle del cálculo trimestral del Índice de Capitalización por Riesgos (ICAP), en el cual se puede observar que Reforma no mantiene un capital neto igual o superior en relación con el requerimiento total de capitalización por riesgos, lo que muestra que Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V. S.F.P., no cuenta con el capital necesario para cubrir el riesgo de crédito y de mercado, al que se encuentra expuesta derivado del nivel de negocio que mantiene en su estructura financiera.

Concepto		jun-17	sep-17	dic-17
Requerimiento total de capital por riesgos		21,217,854	25,649,676	38,582,081
Capital Neto (Capital Básico + Capital Complementario)		26,019,756	36,103,139	36,476,352
Índice de Capitalización por Riesgos (ICAP)		122.6314	140.7548	94.5422

	mar-18	jun-18	sep-18	dic-18
Requerimiento total de capital por riesgos	53,861,131	57,489,740	57,097,451	54,840,919
Capital Neto (Capital Básico + Capital Complementario)	48,979,566	56,659,514	33,227,301	34,740,127
Índice de Capitalización por Riesgos (ICAP)	**90.9368**	**98.5559**	**58.1940**	**63.3471**

	mar-19	jun-19	sep-19	dic-19
Requerimiento total de capital por riesgos	46,681,190	38,018,234	30,293,849	22,669,352
Capital Neto (Capital Básico + Capital Complementario)	- 37,219,181	- 144,412,438	- 240,314,712	- 370,101,763
Índice de Capitalización por Riesgos (ICAP)	**- 79.7306**	**- 379.8505**	**- 793.2789**	**- 1,632.6085**

	mar-20	jun-20	jul-20	ago-20
Requerimiento total de capital por riesgos	19,648,172	13,904,414	13,332,776	15,187,836
Capital Neto (Capital Básico + Capital Complementario)	- 422,443,422	- 471,546,194	- 475,283,529	- 480,231,353
Índice de Capitalización por Riesgos (ICAP)	**- 2,150.0393**	**- 3,391.3418**	**- 3,564.7755**	**- 3,161.9472**

Adicionalmente, manifestamos que a la fecha no existe evidencia presentada por Reforma que acredite que se hayan realizado aportaciones al capital necesario para estar en condiciones de continuar realizando operaciones como Sociedad Financiera Popular, ni por los accionistas actuales, ni por nuevos inversionistas interesados en restaurar el Capital de Reforma en los niveles prudenciales establecidos.

Por lo anterior, considerando los antecedentes expuestos, esta Federación se pronuncia favorablemente con relación a la revocación de la Autorización para operar como Sociedad Financiera Popular de Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V. S.F.P. al actualizarse la causal de revocación prevista en el Artículo 37, fracción V, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; solicitando a la Comisión dicte las medidas pertinentes para la protección de los intereses del sistema de ahorro y crédito popular…"

Conforme a lo expuesto, y considerando la opinión formulada por FEDRURAL, se observa con claridad, que la Entidad no mantiene un capital neto igual o superior en relación con los requerimientos de capitalización por riesgos totales, contraviniendo con ello los artículos 116, fracción VI, de la LACP, en relación con lo establecido en los artículos 101, 102 y 103 de las Disposiciones, por lo que esta Comisión considera que, REFORMA no cuenta con las condiciones financieras y operativas para que sea viable continuar con la autorización para operar como Sociedad Financiera Popular, por lo que dicha Federación se pronunció de manera favorable a la revocación de la Entidad.

En vista de lo antes expuesto, en atención a que la Entidad no demostró cumplir con los requerimientos de capitalización establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 116, fracción VI, de la LACP y las disposiciones aplicables en la materia, es de concluirse y se concluye que **OPERADORA DE RECURSOS REFORMA, S.A. DE C.V., S.F.P.,** se ubica en la hipótesis de revocación prevista en el artículo 37 fracción V de la Ley de Ahorro y Crédito Popular (LACP), por lo que procede en este acto revocar su autorización para continuar organizándose y funcionando como Entidad de Ahorro y Crédito Popular bajo la figura de Sociedad Financiera Popular, otorgada mediante oficios **310-1800004/2007 y 120-874025/2007 de fecha 17 de diciembre de 2007** a **Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.**

Con base en lo expuesto, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, tomado en su sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre 2020 y con el objeto de preservar la estabilidad del sistema financiero en su conjunto, salvaguardando los intereses del público:

RESUELVE

PRIMERO. Este Órgano Desconcentrado, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular; así como conforme al Acuerdo PRIMERO adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2020 y a las consideraciones que quedaron expuestas en la presente resolución, **revoca la autorización** para continuar realizando operaciones como Sociedad Financiera Popular, en los términos en que le fue otorgada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante oficio número **310-1800004/2007 y 120-874025/2007 de fecha 17 de diciembre de 2007**, a **Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.**

SEGUNDO. A partir de la fecha de notificación de la presente resolución, **Operadora de Recursos Reforma, S.A. de C.V., S.F.P.**, se encuentra imposibilitada para realizar operaciones y **se pondrá en estado de disolución y liquidación**, de conformidad con lo mandatado por el tercer párrafo del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

TERCERO. Con fundamento en lo previsto en el segundo párrafo del artículo 37 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, **inscríbase la presente resolución en el Registro Público de Comercio** correspondiente y **publíquese la misma en el Diario Oficial de la Federación** y un extracto del presente oficio, en dos periódicos de amplia circulación del ámbito geográfico en que operaba dicha Sociedad.

CUARTO. Con fundamento en lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los artículos 4, fracciones I, apartado B y II, apartado B, inciso 26), 9 y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014; así como 51 del Acuerdo por el que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores delega Facultades en los Vicepresidentes, Directores Generales y Directores Generales Adjuntos de la propia Comisión, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 30 de noviembre de 2015, actualizado con las reformas publicadas en el propio Diario el 14 de diciembre de 2016, y en términos de lo ordenado en el Acuerdo Tercero, adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2020, **se delega indistintamente** en los servidores públicos de esta Comisión, Mónica Brenda Villarreal Medel, Luz María Padilla Longoria, Enrique Aduna Mondragón, Irma Azucena Muñíz Domínguez, Blanca Elena Luna Sierra, Bárbara Espinosa Lizcano, Lucia Guadalupe Manríquez Morán, Laura Jazmín Ruíz Valencia, Evelyn Martínez Beltrán, Armando Díaz Betancourt, Cristian Javier Mosqueda Salazar, Rogelio García Martínez, Mariana Cecilia Luna Rivera, Karen Yoselim Montes Hernández, Erick Pineda Luis, Juan Manuel Hernández Vega y Francisco Godínez Ayala, **el encargo de notificar**, conjunta o separadamente, el presente oficio mediante el cual se da cumplimiento al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión.

Lo anterior, se hace de su conocimiento con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, fracción VI, y penúltimo párrafo, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y 12 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como en términos del Acuerdo PRIMERO adoptado por la Junta de Gobierno de la propia Comisión en su sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2020.

Así lo proveyó el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo establecido en los artículos 16, fracciones VI y XVII, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y firma, **en suplencia por ausencia** del mismo, la Vicepresidenta Jurídica de esta Comisión, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracción III, segundo párrafo, 4, fracción I, apartado A, fracción II, apartado A, inciso 7), 12 y 54 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Cúmplase

Atentamente

La Vicepresidenta Jurídica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, **Mónica Brenda Villarreal Medel**.- Rúbrica.

MODIFICACIONES y adiciones a las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo previsto en los artículos 1o, 2o, 5o fracciones I, II, III, IV, VI, VII, XIII bis y XVI, 12 fracciones I, VI, VIII y XVI, 18, 18 bis, 19, 20, 21, 25, 26, 29, 30, 31, 36, 37, 37 A, 37 C, 39, 40, 41, 43, 47, 47 bis, 53, 57, 58, 59, 64, 64 bis, 64 ter, 65, 70, 74,74 bis, 74 ter, 74 quáter, 74 quinquies, 76, 77, 78, 79, 80, 88, 89 90 fracciones II, IV y XIII, 91, 99, 111 y 113 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 167, 175, 176, 177, 179, 181, 182, 187, 188, 191 fracción II, 192, 195, 198 y 200 de la Ley del Seguro Social; 2o., 13, 21, 26, 64, 76, 77, 78, 83, 87, 91, 93, 97, 98, 100, 101, 102, 105 fracción VII, 106, 108 fracción II, inciso c, 119 y 123 fracción II, así como Quinto, Séptimo, Décimo, Décimo Primero, Vigésimo Segundo, Vigésimo Cuarto, Vigésimo Quinto, Vigésimo Sexto y Vigésimo Séptimo Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 1o., 5o. último párrafo, 29 fracción II, 34, 38, 40, 43, 43 bis y Octavo Transitorio de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; 1o, 14, 15, 16, 23, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 106, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 139, 140 y 154 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2 fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que la tendencia global de utilizar herramientas tecnológicas denominadas “RegTech” para el cumplimiento de requerimientos regulatorios, hace esencial permitir a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el desarrollo e implementación de modelos y mecanismos no presenciales para facilitar la realización de cualquier trámite, lo que conlleva la reducción significativa de los costos del cumplimento regulatorio y optimiza los procesos inherentes;

Que es necesario aprovechar las tecnologías de la información para facilitar la movilidad y el ejercicio del derecho de elección de Administradora con el que cuentan los Trabajadores en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Que para seguir en el proceso de transición hacia los trámites electrónicos vía remota, es necesario que se haga más sencillo a los Trabajadores el ejercicio de los derechos relacionados con su Cuenta Individual, se les proporcione información clara y oportuna para una mejor toma de decisiones, al tiempo en que se incentiva la competencia en los Sistemas de Ahorro para el Retiro tomando como eje el interés del Trabajador;

Que para lograr dicha transición se hace necesario crear la figura del Traspaso Móvil como una alternativa para que el Trabajador por sí mismo, a través de la Aplicación Móvil, pueda solicitar el traspaso de una Administradora a otra de una manera sencilla, personalísima e informada, sin que esto requiera la participación de un tercero;

Que los artículo 74, 74 bis y 74 ter de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y 41 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, establecen que el traspaso deberá llevarse a cabo a través de los medios que establezca la Comisión y una vez que los trabajadores presenten sus solicitudes en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión;

Que de conformidad con lo anterior y para atender exclusivamente al interés de los trabajadores que ejerzan su derecho a traspasarse de una Administradora a otra a través de la Aplicación Móvil, es necesario que a través de la solicitud de traspaso se les proporcione información sobre las comisiones, Rendimiento Neto, y el desempeño en materia de servicios e inversiones, de modo que les permita conocer el desempeño de la Administradora que llevará su Cuenta Individual y en consecuencia tomen decisiones informadas respecto de la administración de su patrimonio;

Que para facilitar a los Trabajadores la disposición de recursos de la cuenta individual, así como la reducción de costos operativos en este proceso, es necesario regular el desarrollo de componentes de la Aplicación Móvil u otros mecanismos no presenciales que autorice la Comisión, que permitan llevar a cabo el proceso de disposición de recursos sin que sea necesaria la presencia física del Trabajador, siempre que éste tenga derecho a disponer de sus recursos de conformidad con las Leyes de Seguridad Social y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según sea el caso y se garantice la seguridad de las operaciones;

Que con la finalidad de facilitar la observancia de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, es necesario efectuar precisiones de referencia, numeración y redacción a diversos artículos de las referidas disposiciones;

Que para facilitar a las Administradoras la gestión eficiente de los modelos electrónicos para generar un folio que sustituya el Folio de Estado de Cuenta y la imagen digitalizada del estado de cuenta en los trámites de Traspaso, es necesario permitir que los mismos, puedan suspenderse a petición de las mismas Administradoras;

Que para evitar la confusión de fechas de la celebración del matrimonio de los Trabajadores cotizantes al IMSS, que tramiten un retiro parcial por concepto de ayuda de gastos de matrimonio, debe considerarse como la fecha de matrimonio aquella que aparezca en la certificación del derecho que emita para tal efecto el IMSS;

Que con la finalidad de permitir mayor flexibilidad a las Administradoras para determinar los guiones telefónicos para la Recertificación, es necesario eliminar el formato que determina la Comisión, y autorizar a las Administradoras aquellos que cada una defina según las necesidades y criterios de contacto con sus clientes;

Que para dar continuidad al tema desregulatorio, se simplifica la conformación del Expediente Móvil del Trabajador al eliminar el requisito de designación de beneficiarios, toda vez que esta información puede ser capturada en cualquier momento mediante los servicios que ofrece la Aplicación Móvil.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como al artículo Quinto del "Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo", deben considerarse las eliminaciones efectuadas en los artículos 13 y 121, primer párrafo de las Modificaciones y Adiciones a las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2020, en términos del Anexo de Calidad Regulatoria correspondiente, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO

PRIMERO.- Se **MODIFICAN** los artículos 1, fracción LXII ter, renumerándose para quedar como LII ter; 134, párrafo primero; 135, párrafo segundo; 155, párrafo segundo; 182, párrafo segundo; 189, fracción VI; 237, párrafo segundo; 277, párrafo segundo, 406 quáter y Anexo K, fracción II; se **ADICIONAN** los artículos 1, con una fracción CLX bis; 140 bis con un noveno y décimo párrafos; una sección VI denominada "Traspaso a través de la Aplicación Móvil", dentro del Capítulo IV "Del Traspaso de Cuentas Individuales" del Título Quinto "Del Registro, Apertura y Traspaso de Cuentas Individuales", con sus artículos 192 bis, 192 bis A, 192 bis B, 192 bis C, 192 bis D, 192 bis E, 192 bis F, 192 bis G, 192 bis H, 192 bis I, 192 bis J, 192 bis K, 192 bis L, 192 bis M; 406, con un segundo, tercero, cuarto y quinto párrafos recorriéndose el actual segundo para quedar como sexto, y 421, con un tercer párrafo; así como se **DEROGA** el inciso e de la fracción I del artículo 149 bis D, todos de las "Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015, con todas sus modificaciones y adiciones publicadas en el mismo instrumento de comunicación oficial, para quedar en los siguientes términos:

"Artículo 1. …

I. a LII bis. ...

LII ter Empresa de Tecnología Financiera, a las entidades reguladas por una Autoridad Financiera o a las Sociedades Autorizadas a que se refieren las disposiciones de carácter general relativas a las sociedades autorizadas para operar modelos novedosos a que hace referencia la Ley para Regular las Instituciones de Tecnología Financiera que ofrezcan productos y servicios financieros haciendo uso de tecnologías de la información y comunicación como elementos primordiales de sus procesos;

LIII. a CLX. ...

CLX bis. Traspaso Móvil, es el proceso que se lleva a cabo, a través de la Aplicación Móvil que implementen las Empresas Operadoras o las Administradoras, previa autorización de la Comisión, en términos de las presentes disposiciones de carácter general, entre la Administradora Receptora y la Administradora Transferente, mediante el cual el Trabajador ejerce su derecho de elegir que institución administrará su Cuenta Individual de conformidad con la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;

CLXI. a **CLXIV**. **... "**

"Artículo 134. Las Administradoras son responsables de llevar a cabo la apertura, el Registro y el Traspaso de las Cuentas Individuales en estricto apego a la Ley, su Reglamento y las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión.

…"

"Artículo 135. …

Las Administradoras son responsables de los procesos de Registro y Traspaso que gestionen, por lo que responderán directamente de todas las actividades que realicen sus Agentes Promotores y de los Registros que realicen las Empresas de Apoyo o Empresas de Tecnología Financiera que contraten, en términos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley y de las disposiciones de carácter general a las que deberán sujetarse las administradoras de fondos para el retiro en relación con sus Agentes Promotores, así como lo dispuesto por las presentes disposiciones de carácter general."

"Artículo 140 bis. …

…

…

A. **…;**

B. **…:**

i a v.**…**

C. y D.**…**

…:

a) a d) **…**

…

…

…

…

Asimismo, cuando las Administradoras decidan suspender la operación de los modelos electrónicos a que se refiere el presente artículo, deberá hacerlo del conocimiento de la Comisión por escrito, al menos 10 días hábiles antes de la suspensión, señalando de manera detallada los motivos por los cuales dejará de utilizarlos.

Las Administradoras que decidan operar nuevamente los modelos electrónicos suspendidos, podrá hacerlo notificando previamente a la Comisión, al menos 10 días hábiles antes de su entrada en operación. En caso de que decida operar con un modelo distinto, deberá someterlo a la autorización de la Comisión de conformidad con lo establecido en el presente artículo."

"Artículo 149 bis D. …

I**. …**

a. a d. **…**

e. Se deroga.

i. Se deroga.

ii. Se deroga.

iii. Se deroga.

II. **…**

a y b. **…**

III. **…**

…"

“Artículo 155. …

Asimismo, cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen Registros Indebidos o Registros con errores o inconsistencias que se consideren como Registros Indebidos, el área de operaciones de las Administradoras a través de los controles y muestras señalados en sus Manuales de Políticas y Procedimientos, deberá asegurarse de revisar los expedientes de los Registros, Traspasos y Recertificaciones que el Agente Promotor de que se trate, hubiere gestionado en los últimos doce meses; asimismo, deberá asegurarse de revisar los expedientes de los Registros que las Empresas de Apoyo o de Tecnología Financiera hubieren gestionado en los últimos doce meses.”

“Artículo 182. …

Asimismo, cuando derivado de los procesos de verificación de las Administradoras Receptoras o del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión, se identifiquen Traspasos Indebidos o Traspasos con errores o inconsistencias que se consideren como posibles Traspasos Indebidos, el área de operaciones de las Administradoras a través de muestreos estadísticamente representativos, deberá asegurarse de revisar los expedientes de los Registros, Traspasos y Recertificación que el Agente Promotor hubiese gestionado en los últimos doce meses.

...

...

...”

“**Artículo 189. ...**

I. al V. **…**

VI. En su caso, que se hubiere generado el Folio de Solicitud de Traspaso a que se refiere el artículo 139 anterior;

VII. al XIV. **…**

…

…

…

a y b. **…**

…”

“Sección VI

Traspaso a través de la Aplicación Móvil”

“Artículo 192 bis.- El Trabajador podrá solicitar directamente el Traspaso de su Cuenta Individual, a través de la Aplicación Móvil, dicha solicitud deberá ser personalísima.

Las Administradoras tendrán prohibido utilizar a sus Agentes Promotores, sus funcionarios o a terceros de cualquier naturaleza, para que realicen o gestionen por, o a nombre del Trabajador, la solicitud para llevar a cabo el Traspaso de su Cuenta Individual a través de la Aplicación Móvil a que se refiere esta sección o bien, para que lleven a cabo cualquier acto que afecte la tramitación personalísima de la misma.”

“Artículo 192 bis A.- Las Administradoras a través de la Aplicación Móvil que operen las Empresas Operadoras en términos de las presentes disposiciones de carácter general, deberán poner a disposición de los Trabajadores la solicitud de Traspaso Móvil, la cual deberá contener al menos la siguiente información:

I. Datos personales e imágenes del Trabajador a que se refiere el artículo 149 bis D, de las presentes disposiciones de carácter general, en caso de que el Trabajador no haya conformado previamente su Expediente Móvil;

II. La Administradora a la que desea traspasar su Cuenta Individual;

III. Comisiones que cobren las Administrados y Rendimiento Neto;

IV. Los indicadores en materia de servicios e inversiones que determine esta Comisión, con la finalidad de proporcionar al trabajador información suficiente sobre la Administradora que llevará su cuenta individual y esté en posibilidad de tomar decisiones informadas;

V. Información adicional que la Comisión determine como útil para el Trabajador, y

VI. El contrato de administración de fondos para el retiro, de acuerdo a lo establecido en el Anexo A de las presentes disposiciones;

La solicitud de Traspaso Móvil tendrá una vigencia de 5 días hábiles contados a partir de la generación de la solicitud realizada por el Trabajador.

La Aplicación Móvil únicamente mostrará aquellas Administradoras que cuenten con el servicio de solicitud de Traspaso Móvil habilitado por las Empresas Operadoras."

"Artículo 192 bis B.- El Folio de Conocimiento del Traspaso a que se refiere el artículo 177 de las presentes disposiciones, así como el folio de solicitud de Traspaso a que se refiere el artículo 139 de las mismas disposiciones, no serán necesarios para continuar con el proceso de Traspaso cuando se efectúe en términos de la presente sección."

"Artículo 192 bis C.- El video con la manifestación del trabajador a que hace referencia la fracción VIII del artículo 168 de las presentes disposiciones no será necesario para continuar con el Traspaso Móvil."

"Artículo 192bis D.- Las Administradoras fungirán como Transferentes cuando el Trabajador, a través de una Aplicación Móvil, en términos de lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general, les solicite el Traspaso de su Cuenta Individual a otra Administradora."

"Artículo 192 bis E.- Las Administradoras fungirán como Receptoras cuando, a través de una Aplicación Móvil, en términos de lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general, reciban la solicitud del Trabajador para administrar su Cuenta Individual.

Solamente podrán fungir como Administradoras Receptoras, aquellas que cuenten con una Aplicación Móvil, en términos de lo previsto en las presentes disposiciones de carácter general."

"Artículo 192 bis F.- Para tramitar el Traspaso Móvil, las Empresas Operadoras, deberán verificar lo siguiente:

I. Que los Trabajadores cuenten con el Expediente de Identificación del Trabajador con enrolamiento biométrico;

II. Que las Cuentas Individuales de los Trabajadores cumplan con los supuestos previstos para el Traspaso en la Ley, el Reglamento y las presentes disposiciones de carácter general;

III. Que las Cuentas Individuales no se encuentren en algún proceso operativo que impida el Traspaso;

IV. Que el número celular registrado por el Trabajador en la Solicitud de Traspaso Móvil o el número identificador de dispositivo, no pertenezcan al celular o dispositivo utilizado por otro Trabajador en una solicitud de Traspaso en un periodo de seis meses, y

V. Que se cumplan las validaciones contenidas en el Manual de Procedimientos Transaccionales."

"Artículo 192 bis G.- Las Empresas Operadoras deberán informar en línea y tiempo real a las Administradoras Transferentes y a las Administradoras Receptoras sobre la recepción de la solicitud de Traspaso Móvil, conforme los criterios de intercambio de información que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales."

"Artículo 192 bis H.- Las Administradoras Receptoras deberán atender las solicitudes de Traspaso Móvil que reciban a través de la Aplicación Móvil operada por las Empresas Operadoras."

Las Administradoras deberán mantener a disposición de la Comisión la evidencia con la que justifiquen las razones por las cuales no hayan concluido con el trámite de Traspaso Móvil, cuando sea el caso."

"Artículo 192 bis I. Las Administradoras Receptoras deberán cotejar los datos y elementos contenidos en la solicitud de Traspaso Móvil a que se refiere la fracción I del artículo 192 bis A, con el objeto de asegurar la congruencia de la información, la voluntad y la identidad del Trabajador."

"Artículo 192 bis J.- Las Administradoras Receptoras, una vez que cumplan con lo establecido en el artículo 192 bis I, al quinto día hábil contado a partir de la fecha de la generación de la solicitud realizada por el Trabajador, deberán solicitar a las Empresas Operadoras la certificación de la solicitud Traspaso Móvil, debiéndose llevar a cabo íntegramente el proceso establecido en la Sección V "Del proceso de Certificación" de este Capítulo, siempre que no se hubiera recibido una cancelación por parte del Trabajador, durante los cuatro días previos.

No se podrá realizar una nueva solicitud de Traspaso Móvil para un mismo Trabajador, en tanto la misma no sea rechazada por la Administradora Receptora o cancelada por el propio Trabajador."

"Artículo 192 bis K.- Las Empresas Operadoras deberán habilitar una opción en la Aplicación Móvil, en la cual el Trabajador pueda realizar la cancelación de la solicitud de Traspaso Móvil, solicitando el motivo de cancelación.

El Trabajador podrá cancelar la solicitud de Traspaso Móvil, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a partir de aquel en que se efectuó la solicitud.

En el caso que se reciba la cancelación de la solicitud de Traspaso Móvil, las Empresas Operadoras, deberán informarlo en línea y tiempo real a la Administradora Transferente y a la Administradora Receptora conforme los criterios de intercambio de información que se establezcan en el Manual de Procedimientos Transaccionales. La cancelación de la solicitud de Traspaso Móvil interrumpe de forma definitiva el proceso de Traspaso Móvil."

"Artículo 192 bis L.- Las Administradoras Transferentes, durante el plazo a que se refiere el presente artículo, podrán proporcionar a los Trabajadores, información que les ayude en la toma de decisiones respecto de su Cuenta Individual, ya sea a través de la misma Aplicación Móvil o por otros medios.

La información a que se refiere el párrafo anterior deberá ser autorizada por la Comisión."

"Artículo 192 bis M.- Los Traspasos que sean tramitados a través de la Aplicación Móvil, deberán gestionarse en el plazo máximo establecido en el artículo 167 de las presentes disposiciones de carácter general."

"Artículo 237. ...

El registro individual de los movimientos de cargo por comisiones sobre saldo deberá considerar lo dispuesto en las Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro."

"Artículo 277. …:

I. y **II. …**

Las Administradoras deberán emitir y enviar un resumen de movimientos conforme al formato que para tal efecto determine la Comisión, al domicilio de los Trabajadores o al correo electrónico del Trabajador, según corresponda, en el mismo plazo en que se entrega la constancia a que se refiere la fracción I anterior, conforme lo siguiente:

a y **b. ..**

…"

"Artículo 406. …:

I. y **II**. **…**

Las Administradoras pondrán a disposición exclusivamente del Trabajador, la Aplicación Móvil o cualquier otro medio electrónico no presencial para que, a través de estos, pueda solicitar de forma remota la disposición de los recursos de una o más subcuentas de la Cuenta Individual, cuando así le corresponda de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Las Administradoras, serán responsables de verificar la identidad del titular que solicita la disposición de recursos de las Cuentas Individuales.

Los medios electrónicos no presenciales que la Administradora emplee para los efectos a que se refiere el párrafo anterior deberán contar con un factor de autenticación categoría 3 o superior en términos del Anexo B de las presentes disposiciones, además de contar con la autorización de la Comisión.

La solicitud remota de disposición de los recursos de una o más subcuentas de la Cuenta Individual que el Trabajador realice a través de la Aplicación Móvil o cualquier otro medio electrónico no presencial, deberá sujetarse a lo establecido en las Leyes de Seguridad Social y a la matriz de derechos o el instrumento que cada uno de los Institutos de Seguridad Social determine, según corresponda al tipo de retiro de que se trate.

El trámite de la solicitud remota de disposición de los recursos de una o más subcuentas de la Cuenta Individual que el Trabajador realice a través de la Aplicación Móvil o cualquier otro medio electrónico no presencial, contendrá los mismos requisitos que refieren los artículos relativos a disposición de recursos de las presentes disposiciones.

…"

"Artículo 406 quáter.- Cuando la suma del monto de los recursos del Seguro de Retiro, de la Subcuenta de Ahorro para el Retiro, y de la Subcuenta de Vivienda sea mayor a 133 unidades de medida y actualización, las Administradoras podrán realizar el depósito de los recursos conforme a lo establecido en el artículo 406 bis y 406 ter anteriores, siempre y cuando los Institutos de Seguridad Social o las dependencias del Gobierno Federal que determine la Secretaría, recaben el consentimiento expreso del Trabajador para la transferencia de dichos recursos.

"**Artículo 421**.- **…**

…

Para trabajadores que cotizan al Instituto Mexicano del Seguro Social, las Administradoras deberán considerar la fecha de celebración del matrimonio que proporciona el instituto en la certificación del derecho, para el cálculo de la disposición parcial por matrimonio, de acuerdo con lo que establezcan la Ley del Seguro Social 97."

"ANEXO K

CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS ADMINISTRADORAS PARA LLEVAR A CABO LA RECERTIFICACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES A TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFONICA QUE UTILICEN

…

I. **…**

II. Se siga el guion que para tal efecto determine la propia Administradora y haya sido autorizado por la Comisión;

III. a V. **…**"

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes modificaciones y adiciones a las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, entrarán en vigor al día hábil siguiente a su publicación con excepción de lo siguiente:

I. Los artículos I fracción CLX bis; la sección VI "Traspaso a través de la Aplicación Móvil", del Capítulo IV "Del Traspaso de Cuentas Individuales" del Título Quinto "Del Registro, Apertura y Traspaso de Cuentas Individuales" y sus artículos 192 bis, 192 bis A, 192 bis B, 192 bis C, 192 bis D, 192 bis E, 192 bis F, 192 bis G, 192 bis H, 192 bis I, 192 bis J, 192 bis K, 192 bis L, 192 bis M, y los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto adicionados al artículo 406, entrarán en vigor el 18 de febrero de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO. Por lo que se refiere al guion para llevar a cabo la Recertificación de Cuentas Individuales a través del centro de atención telefónica, a que se refiere el Anexo K, fracción II, que se modifica, las Administradoras deberán presentarlo a la Comisión para su autorización, a partir de la fecha de entrada en vigor de las presentes modificaciones y adiciones, y hasta el 31 de marzo de 2021.

En tanto la Comisión no autorice el guion a que se refiere el presente artículo, la Administradora de que se trate deberá continuar utilizando el último guion determinado por la Comisión hasta antes de la fecha de entrada en vigor de las presentes modificaciones y adiciones.

ARTÍCULO TERCERO. Con la entrada en vigor de las presentes modificaciones y adiciones a las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, se derogan todas aquellas disposiciones que sean contrarias al presente ordenamiento, así como se dejan sin efectos los actos que lo contravengan.

Ciudad de México, 13 de noviembre de 2020.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Abraham E. Vela Dib**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate *(heilipus lauri)*, barrenador pequeño del hueso del aguacate *(Conotrachelus aguacatae y C. perseae)* y de la palomilla barrenadora del hueso *(Stenoma catenifer)*, a los municipios y regiones del territorio nacional que se mencionan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 35 fracciones IV y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5o. último párrafo, 6o., 7o. fracciones XIX, XXII y XXXII, 19 párrafos primero, segundo, fracción I, incisos a) y e), 22 y 37 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 105, 106 y 107 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 1, 2 letra "D" fracción VII, 5 fracción XXII y 44 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, 3, 11 fracciones IV y XVIII, 14 fracción XXI y 15 fracción XI del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria; así como la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate y la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, y

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de su Órgano Administrativo Desconcentrado Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), declarar zonas libres de plagas que afecten a los vegetales, conforme a los resultados de muestreos en áreas geográficas determinadas.

Que debido a las condiciones agroecológicas y por la ejecución de las diversas actividades fitosanitarias, se emitieron tres Acuerdos que declaran diversos municipios y regiones del territorio mexicano como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate *(Helipus lauri),* barrenador pequeño del hueso del aguacate *(Conotrachelus aguacatae y C. perseae)* y de la palomilla barrenadora del hueso *(Stenoma catenifer)*, lo anterior considerándose que en su momento han satisfecho los requisitos exigibles para su declaración. Los acuerdos y fechas de publicación fueron los siguientes:

1. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios y regiones del territorio nacional que se mencionan. Publicado el 05 de octubre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

2. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del Barrenador Grande del Hueso del Aguacate (*Heilipus lauri*), Barrenador Pequeño del Hueso del Aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la Palomilla Barrenadora del Hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Gabriel Zamora, Churumuco, Ocampo y Angangueo, Estado de Michoacán de Ocampo. Publicado el 19 de diciembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

3. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del Barrenador Grande del Hueso del Aguacate (*Heilipus lauri*), Barrenador Pequeño del Hueso del Aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la Palomilla Barrenadora del Hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Jala y Santa María del Oro, del Estado de Nayarit. Publicado el 21 de diciembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Que el artículo 106, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2016, establece que las declaratorias de zonas libres de plaga o enfermedad tendrán una vigencia de 24 meses.

Que de conformidad con los procedimientos señalados en la Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate, así como, en la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, se realizaron las medidas fitosanitarias para determinar la ausencia de los barrenadores del hueso del aguacate, con base en evaluaciones del estatus fitosanitario de la Dirección General de Sanidad Vegetal del SENASICA.

Que los municipios y regiones de territorio nacional previstos en los acuerdos antes señalados cumplen con las disposiciones fitosanitarias emitidas a través de la NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas y la Modificación de la NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate.

Que la emisión de la declaratoria y mantenimiento de las zonas libres impacta positivamente en el sector agropecuario del país, toda vez que la implementación de las medidas fitosanitarias inciden en la nula presencia de plaga en los municipios y regiones del territorio nacional previstos en los acuerdos antes señalados, protegiendo la superficie establecida con aguacate y la producción en las zonas libres, que han permitido la exportación de un millón 147 mil toneladas (SIAP, noviembre 2019) posicionando a México como el principal exportador de aguacate a nivel mundial, en razón de lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO ZONAS LIBRES DEL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE *(HEILIPUS LAURI)*, BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE *(CONOTRACHELUS AGUACATAE Y C. PERSEAE)* Y DE LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO *(STENOMA CATENIFER)*, A LOS MUNICIPIOS Y REGIONES DEL TERRITORIO NACIONAL QUE SE MENCIONAN

PRIMERO.- Se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri)*, barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*) a los municipios de: Acuatizó, Angangueo, Apatzingán, Ario de Rosales, Charapan, Churumuco, Cotija de la Paz, Erongarícuaro, Gabriel Zamora, Hidalgo, Huiramba, Irimbo, Jiménez, Juárez, Los Reyes, Madero, Nuevo Parangaricutiro, Ocampo, Parácuaro, Pátzcuaro, Peribán de Ramos, Purépero, Quiroga, Salvador Escalante, Tacámbaro, Tancítaro, Tangamandapio, Taretan, Tingambato, Tingüindín, Tlazazalca, Tocumbo, Turicato, Tuxpan, Uruapan, Zacapu y Ziracuaretiro de la entidad federativa de Michoacán de Ocampo; a los municipios de Arandas, Concepción de Buenos Aires, Gómez Farías, La Manzanilla de la Paz, Mazamitla, San Gabriel, Sayula, Tapalpa, Valle de Guadalupe, Valle de Juárez, Zapotiltic y Zapotlán el Grande de la entidad federativa de Jalisco; a los municipios de Donato Guerra, Temascaltepec y Villa de Allende de la entidad federativa del Estado de México; a los municipios de Jala, San Pedro Lagunillas, Santa María del Oro, Tepic y Xalisco de la entidad federativa de Nayarit; a los municipios de Ocuituco, Tetela de Volcán, Totolapan, Yecapixtla, Zacualpan de Amilpas de la entidad federativa de Morelos; a los municipios de Cohuecán, Tianguismanalco y Tochimilco de la entidad federativa de Puebla; al municipio de Leonardo Bravo de la entidad federativa de Guerrero; así como a la zona agroecológica de San Martín y Capulín Redondo, del Municipio de Coatepec Harinas, de la entidad federativa del Estado de México, que corresponde a la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro como se observa en el Anexo 1 del Acuerdo:

Vértice	X	Y
1	18.971167	-99.80444
2	18.970951	-99.8014
3	18.967211	-99.79924
4	18.960232	-99.79376
5	18.954058	-99.79143
6	18.947663	-99.79277

Vértice	X	Y
7	18.937495	-99.79842
8	18.939626	-99.80291
9	18.9424	-99.80665
10	18.950621	-99.80803
11	18.962937	-99.80402

La zona agroecológica de Buenavista del Monte, municipio de Cuernavaca, de la entidad federativa de Morelos, que corresponde a la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro como se observa en el Anexo 2 del Acuerdo:

Vértice	X	Y
1	18.938493	-99.329985
2	18.946655	-99.327986
3	18.953437	-99.320375

Vértice	X	Y
4	18.957574	-99.318635
5	18.964868	-99.313538
6	18.965877	-99.309669

Vértice	X	Y
7	18.958353	-99.30389
8	18.948656	-99.301789
9	18.943327	-99.297102

Vértice	X	Y
10	18.938582	-99.298138
11	18.931445	-99.316989
12	18.933128	-99.327616

La zona agroecológica Puente de la Dama en el municipio de General Heliodoro Castillo, de la entidad federativa de Guerrero, que corresponde a la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro como se observa en el Anexo 3 del Acuerdo:

Vértice	X	Y
1	17.507989	-99.969674
2	17.497953	-99.980181

Vértice	X	Y
3	17.514871	-100.006154
4	17.519247	-100.004461

SEGUNDO.- Las medidas fitosanitarias que deberán aplicarse para mantener y proteger las zonas libres de barrenadores del hueso del aguacate, son las establecidas en el artículo 107 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; en los puntos 4 primer párrafo, 4.4.4, 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.8.1 y 4.8.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-066-FITO-2002, Especificaciones para el manejo fitosanitario y movilización del aguacate, y en el punto 4.4, incisos c), d) y f) de la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas.

Las medidas anteriores deberán aplicarse con la finalidad de que los municipios y zonas agroecológicas, no incurran en los supuestos establecidos en el artículo 108 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, y del punto 4.5.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-069-FITO-1995, Para el establecimiento y reconocimiento de zonas libres de plagas, para no perder la condición de zona libre de plagas.

TERCERO.- El presente acuerdo tendrá una vigencia de veinticuatro meses a partir de su fecha de entrada en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 106 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los acuerdos señalados en el Considerando Segundo, siendo los siguientes:

1. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (*Heilipus lauri*), barrenador pequeño del hueso del aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la palomilla barrenadora del hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios y regiones del territorio nacional que se mencionan. Publicado el 05 de octubre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

2. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del Barrenador Grande del Hueso del Aguacate (*Heilipus lauri*), Barrenador Pequeño del Hueso del Aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la Palomilla Barrenadora del Hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Gabriel Zamora, Churumuco, Ocampo y Angangueo, Estado de Michoacán de Ocampo. Publicado el 19 de diciembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

3. ACUERDO por el que se declaran como zonas libres del Barrenador Grande del Hueso del Aguacate (*Heilipus lauri*), Barrenador Pequeño del Hueso del Aguacate (*Conotrachelus aguacatae* y *C. perseae*) y de la Palomilla Barrenadora del Hueso (*Stenoma catenifer*), a los municipios de Jala y Santa María del Oro, del Estado de Nayarit. Publicado el 21 de diciembre del 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal, con base en los resultados del muestreo realizará la gestión y trámites necesarios, para que en caso de que se mantenga el estatus de zona libre de dicha plaga, previo a la conclusión de vigencia de este acuerdo, se emita la nueva declaratoria de zona libre.

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

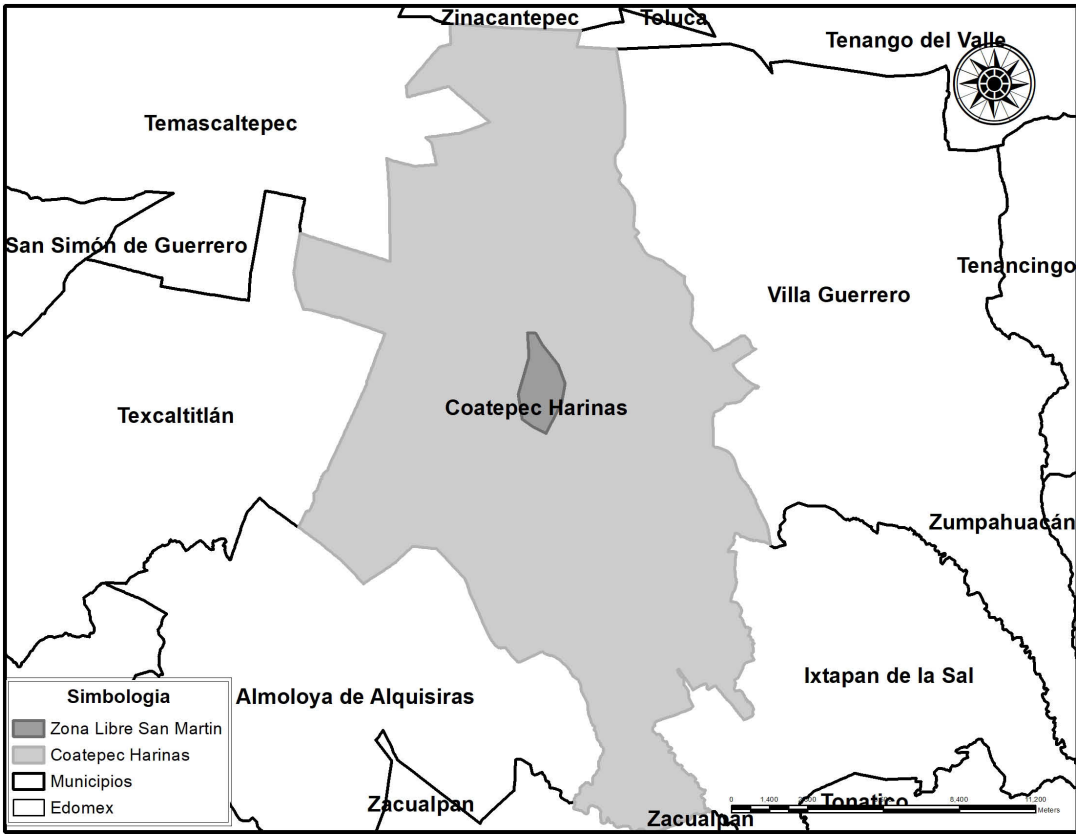
Anexo 1

La zona agroecológica de San Martín y Capulín Redondo del municipio de Coatepec Harinas del Estado de México, es la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro:

Vértice	X	Y
1	18.971167	-99.80444
2	18.970951	-99.8014
3	18.967211	-99.79924
4	18.960232	-99.79376
5	8.954058	-99.79143
6	8.947663	-99.79277

Vértice	X	Y
7	18.937495	-99.79842
8	18.939626	-99.80291
9	18.9424	-99.80665
10	18.950621	-99.80803
11	18.962937	-99.80402

Mapa. La región comprende las comunidades de San Martín y Capulín Redondo del Municipio de Coatepec Harinas.



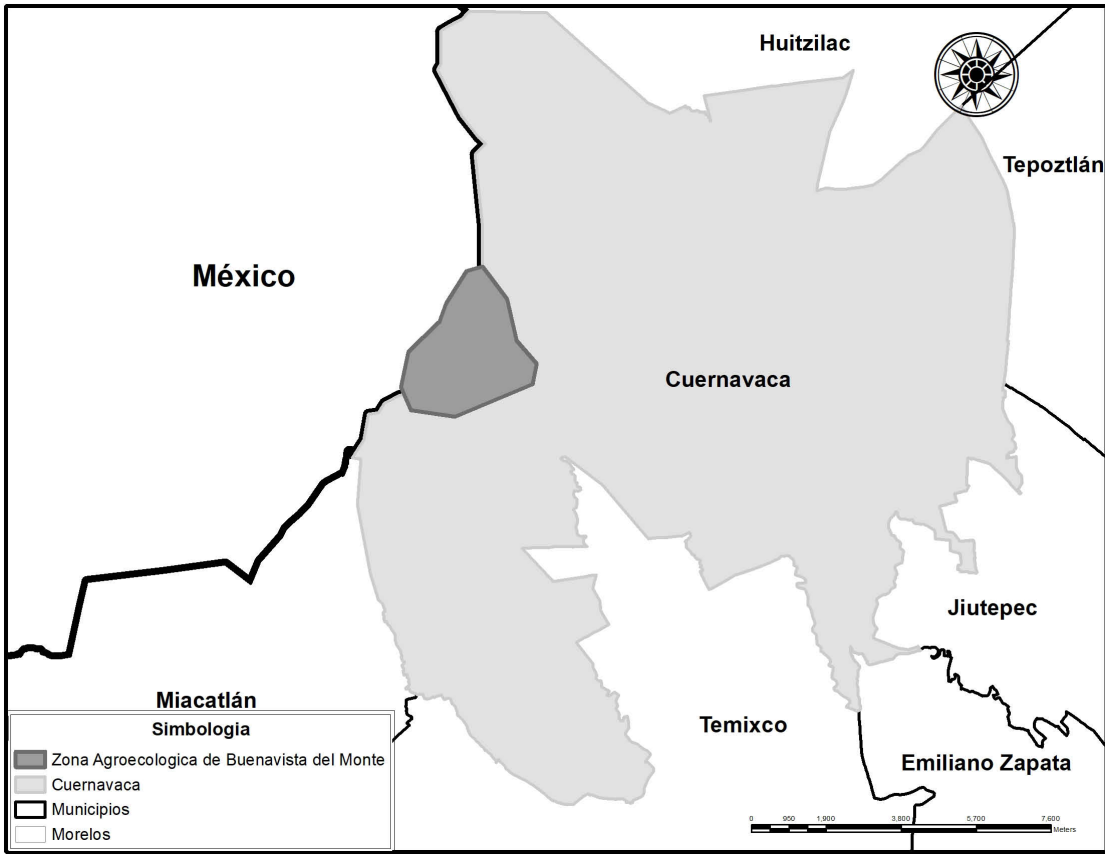
Anexo 2

La zona agroecológica de Buenavista del Monte del municipio de Cuernavaca del Estado de Morelos, es la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro:

Vértice	X	Y
1	18.938493	-99.329985
2	18.946655	-99.327986
3	18.953437	-99.320375
4	18.957574	-99.318635
5	18.964868	-99.313538
6	18.965877	-99.309669

Vértice	X	Y
7	18.958353	-99.30389
8	18.948656	-99.301789
9	18.943327	-99.297102
10	18.938582	-99.298138
11	18.931445	-99.316989
12	18.933128	-99.327616

Mapa. La región comprende la comunidad de Buenavista del Monte del municipio de Cuernavaca.

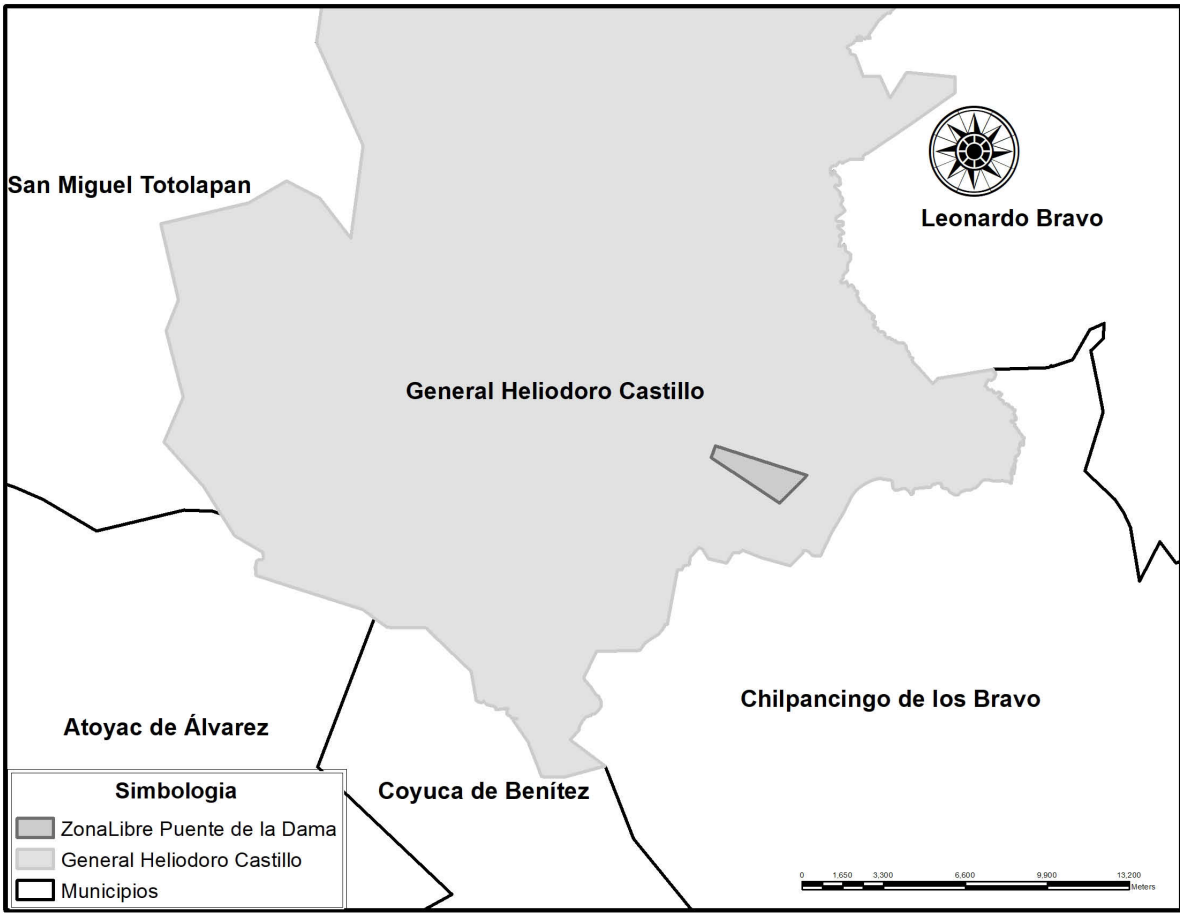


Anexo 3

La zona agroecológica de Puente de la Dama (Los Planes) del municipio de General Heliodoro Castillo del estado de Guerrero, es la porción circunscrita por la línea definida por las coordenadas enunciadas en el siguiente cuadro.

Vértice	X	Y
1	17.507989	-99.969674
2	17.497953	-99.980181
3	17.514871	-100.006154
4	17.519247	-100.004461

Mapa. La región comprende la comunidad de Los Planes del municipio de General Heliodoro Castillo.



NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SAGARPA-2018, Carne de bovino-Clasificación de canales conforme a sus características de madurez fisiológica y marmoleo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VÍCTOR SUÁREZ CARRERA, Subsecretario de Alimentación y Competitividad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 35 fracciones IV y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 5, 87, 94, 97,99 y 100 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, 2, 6 fracciones V y LIII, 113, 114 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 38 fracción II y IX, 39 fracción V, 40 fracciones I, XI y XII, 41, 46 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1, y 29 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, vigente y,

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, regular, administrar y fomentar las actividades de calidad agropecuaria con enfoque alimentario y de los productos derivados de dicha cadena, reduciendo los riesgos inherentes en materia agropecuaria, en beneficio de los productores, consumidores, así como de la industria pecuaria y alimentaria.

Que con la presente Norma Oficial Mexicana se pretende llevar a cabo la regulación y ordenación del producto ostentado o identificado como carne de bovino, proteger a los individuos que disfrutan del mismo para que puedan elegir, de manera informada, productos que cumplan adecuadamente con las características de calidad agropecuaria con enfoque alimentario, garantizando la autenticidad y evaluación de la conformidad inherentes a la carne de bovino; así como asegurar que se cumpla con las especificaciones que son necesarias para que el producto en cuestión no induzca al error respecto de la calidad con que se ostenta, ni se demerite el prestigio y la competitividad de esta cadena pecuaria industrial mexicana, para lo cual en esta misma regulación normativa se establecen los métodos de prueba y procedimientos de evaluación mediante los cuales se constate que el citado producto satisface dichas especificaciones.

Que la presente Norma Oficial Mexicana fue aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité Especializado en Competitividad, celebrada el 25 de julio de 2018, y posteriormente fue ratificado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Consultivo Nacional de Normalización Agroalimentaria, de fecha 10 de agosto de 2018, con el fin de ser publicada en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo previsto en el artículo 47 fracción IV de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que a efecto de dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria y Quinto del Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Secretaría incorporó en el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) las acciones de simplificación en trámites, que representan un ahorro de hasta $ 725´ 101,184.16 pesos anuales.

Que, en razón de lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 29, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, he tenido a bien expedir la presente:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SAGARPA-2018, CARNE DE BOVINO. - CLASIFICACIÓN DE CANALES CONFORME A SUS CARACTERÍSTICAS DE MADUREZ FISIOLÓGICA Y MARMOLEO

En la elaboración de la presente Norma Oficial Mexicana participaron los siguientes actores:

- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Dirección General de Normalización Agroalimentaria.
- Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.
- Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA).
- Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).
- Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP).
- Coordinación General de Ganadería.
- Asociación Mexicana de Engordadores de Ganado Bovino, A.C. (AMEG).
- Consejo Mexicano de la Carne (COMECARNE).
- Instituto Nacional de Investigaciones Forestales Agrícolas y Pecuarias (INIFAP).

- Colegio de Postgraduados (COLPOS).
- Universidad Autónoma Chapingo (UACh).
- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
- Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).
- Asociación Nacional de Establecimientos TIF (ANETIF).
- Consejo Nacional Agropecuario (CNA).
- Banuet Arrache y Asociados, S.C.
- Normas y Evaluación Alimentaria S.A. de C.V. (NORMEVAL).

INDICE.

0. INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

2. CAMPO DE APLICACIÓN

3. REFERENCIAS

4. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

5. UNIDADES, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS

6. CLASIFICACIÓN

7. ESPECIFICACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE REALIZA LA CLASIFICACIÓN

8. INFORMACIÓN DE CALIDAD

9. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

10. VIGILANCIA

11. BIBLIOGRAFÍA

12. CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES

0. INTRODUCCIÓN.

La evolución de la producción de carne en México es el resultado de la compleja interacción existente entre las ramas de la ganadería enfocadas a la obtención de ganado para abasto y las preferencias del consumidor, estas últimas, influenciadas por las nuevas tendencias en el consumo de alimentos y en el poder adquisitivo de la población en general.

Así, es indudable que la carne de bovino señala la tendencia del mercado de las carnes en México, mercado en el que se observa una fuerte presión de los hábitos de consumo, ya que dicha tendencia se ve influenciada en el gusto por la aparición de una serie de ostentaciones sobre la calidad y clasificación de la carne de bovino que no siempre corresponden con la realidad del producto en relación con las características deseadas del mismo por parte de los consumidores.

En este contexto, una de las formas aceptadas para dotar de certeza y con ello ordenar al sector proveedor de la carne en canal, es establecer una clasificación de calidad que permita informar sobre los atributos del producto, evitando la confusión en el mercado nacional y en el de exportación, así como el establecimiento arbitrario de calidades que no fueran reconocidas oficialmente, siendo congruente dicha línea de acción regulatoria con la finalidad prevista en el artículo 40 fracción XII de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en lo que se refiere a la determinación de la información sobre la calidad de los productos.

De esta forma, la presente Norma Oficial Mexicana establece los requisitos y especificaciones necesarios para establecer una serie de aspectos que permitan clasificar a la carne de bovino y, con ello, proporcionar la información pertinente sobre la calidad de la misma, ya que dicha calidad incide sobre sus atributos de madurez fisiológica y marmoleo.

En este sentido, la calidad de la carne depende de sus propiedades de madurez fisiológica y marmoleo, siendo su jugosidad y la suavidad las más importantes de entre ellas. La jugosidad está íntimamente ligada con el marmoleo, en tanto que la suavidad lo está con la madurez fisiológica del animal.

En este sentido, se hace notar que la suavidad, jugosidad y frescura de la carne se evalúan mediante una estimación de la madurez (ósea, adiposa y muscular) y la cantidad de grasa presente en cada corte.

Por ello, la clasificación objetiva de la carne de bovino no sólo permitirá al consumidor saber lo que está ingiriendo, sino que también ofrece al productor de ganado el conocer la calidad de su producto, dando un valor agregado adicional a este tipo de productos.

Con esta Norma Oficial Mexicana se busca que, una vez que entre en vigor, sea instrumentada en todos aquellos establecimientos del territorio nacional que se dediquen al proceso, empaque, distribución o exportación de carne y que pretendan ostentar que dicho producto cumple con determinadas características, que correspondan a una de las clasificaciones previstas por la presente Norma Oficial Mexicana.

Por lo anterior, esta Norma Oficial Mexicana pretende establecer la descripción de un sistema de clasificación de carne de bovino, así como determinar las características de madurez fisiológica y marmoleo de dicho producto con un enfoque alimentario que promueva la autenticidad, marcado, denominaciones permitidas y procedimientos de evaluación de la conformidad del producto de referencia, incluyendo la inspección y mecanismos de control que permitan la diferenciación de productos en función de sus características de madurez fisiológica y marmoleo, lo cual representa una oportunidad para agregar valor a la producción de carne de bovino en un segmento diferenciado.

1. OBJETIVO.

Esta Norma Oficial Mexicana establece un sistema de clasificación de canales de carne de bovino basado en las características de madurez fisiológica y marmoleo para dicho producto, los requisitos de marcado e identificación, denominaciones permitidas y procedimientos de evaluación de la conformidad del mismo, incluyendo la inspección y mecanismos de control que permitan la diferenciación de la carne de bovino en función de las citadas características de madurez fisiológica y marmoleo.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

La Norma Oficial Mexicana es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional.

La presente Norma Oficial Mexicana se aplica para todas aquellas personas físicas o morales que participen en la cadena producción consumo, donde se incluye la producción, elaboración, maquila, proceso, distribución, comercialización, publicidad, exportación, almacenaje, y/o demás actividades industriales, que pretendan ostentar que la carne de bovino cumple con las características que corresponden a las clasificaciones previstas en la presente Norma Oficial Mexicana.

3. REFERENCIAS.

Para la correcta aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana deben de aplicarse las siguientes Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Normas Oficiales Mexicanas vigentes, o las que en su caso las sustituyan o modifiquen:

3.1 *Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones zoosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos,* publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1994.

3.2 *Norma Oficial Mexicana NOM-009-Z00-1994, Proceso sanitario de la carne,* publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 1994.

3.3 *Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos,* publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2004.

3.4 *Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados-Información comercial y sanitaria,* publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2010.

4. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.

Para los efectos de la correcta interpretación y aplicación de la presente Norma Oficial Mexicana, se deben emplear las siguientes definiciones y acrónimos:

4.1 Botón torácico: Área cartilaginosa delimitada en la parte distal de la apófisis espinosa de las vértebras torácicas, que a medida que el animal madura, es sustituido por tejido óseo, aumentando así su porcentaje en relación al del cartílago.

4.2 Canal (de Bovino): El cuerpo del animal desprovisto de piel, cabeza, vísceras y patas.

4.3 Clase: Es la denominación descriptiva de cada canal que permite una diferenciación y que las caracteriza en función de diferentes atributos.

4.4 Clasificador: Técnico Oficial o persona capacitada adscrita a un organismo de certificación que realiza la labor de clasificación de canales, en forma independiente a la clasificación preliminar que pueda realizar el sujeto obligado.

4.5 Color de la carne: Es la pigmentación de las fibras musculares estriadas propia de la mioglobina que al entrar en contacto con el aire adquiere el tono característico de la oximioglobina.

4.6 Cortes: Son las diferentes porciones derivadas del despiece de una canal destinadas para el consumo humano.

4.7 Eliminación de calor: Es el proceso de enfriamiento gradual y controlado mediante el cual se somete a las canales para disminuir o retrasar el deterioro.

4.8 Identificador individual: Es la aplicación de una identificación oficial de tal forma que permite otorgar la distinción a la clasificación que la canal haya obtenido, de acuerdo al procedimiento determinado y aprobado por la Secretaría.

4.9 Madurez fisiológica: Se refiere a la edad fisiológica del animal y no a su edad cronológica. Es el resultado final de la combinación del grado de madurez muscular y ósea, siendo esta última de mayor importancia para su determinación.

4.10 Madurez muscular: Tipo de madurez determinada por el color y textura de la superficie de la carne en el músculo largo del dorso expuesto después del corte transversal profundo.

4.11 Madurez ósea: Tipo de madurez determinada por el grado de osificación que muestran las vértebras sacras, lumbares y los botones torácicos que corresponden a las vértebras 10, 11 y 12, considerando que, conforme la edad del animal avanza, se producen cambios en la forma y apariencia de las vértebras y costillas.

4.12 Marmoleo: Es el aspecto veteado de la grasa que contrasta con los haces de las fibras musculares de la superficie de un corte de carne.

4.13 Media canal: Son cada una de las dos partes de una canal resultantes del corte longitudinal a lo largo de la línea media dorsal en la columna vertebral, exceptuando la cola que permanece en uno de los lados de la canal.

4.14 NOM: Norma Oficial Mexicana.

4.15 Osificación de botones torácicos: Es el cambio fisiológico del tejido cartilaginoso por tejido óseo en la porción cartilaginosa de los botones torácicos, el cual avanza gradualmente a medida que el animal madura fisiológicamente, aumentando su relación respecto al cartílago.

4.16 PPO: Porcentaje promedio de osificación.

4.17 Refrigeración: Es la conservación entre 0 a 4 °C.

4.18 Secretaría: Es la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4.19 Sistema de clasificación de canales: Es una herramienta para identificar y agrupar canales con características particulares, de manera que cada clase responda a ciertas características de madurez fisiológica y marmoleo en la carne cruda que se obtenga de estas canales, después de haber sido sometida a un estudio técnico con base en los parámetros especificados en esta Norma Oficial Mexicana.

4.20 Terneza: Es la resistencia mecánica y sensación al corte al masticar la carne.

4.21 Textura: Atributos en la superficie de un corte de carne donde se realiza la evaluación que forman los haces de fibras musculares, y que son perceptibles por medio de receptores mecánicos o táctiles. Sinónimo de suavidad y terneza.

4.22 TIF: Tipo Inspección Federal previsto en la normatividad aplicable.

5. UNIDADES, ABREVIATURAS Y SÍMBOLOS.

5.1 % por ciento.

6. CLASIFICACIÓN.

Para los efectos de la presente Norma Oficial Mexicana, las canales de ganado bovino serán clasificadas de acuerdo a los siguientes grados básicos de calidad:

6.1 Premium.

6.2 Suprema.

6.3 Selecta.

6.4 Estándar.

6.5 Comercial.

Los productos que no cumplan con los requisitos previstos en la presente Norma Oficial Mexicana para cada clasificación, se considerarán “sin clasificar” y no podrán ostentar en la canal ni en sus etiquetas, envases, embalajes, sellos, impresiones, inscripciones, publicidad o medios de distribución, cualquiera de las clasificaciones previstas en el presente apartado sin demostrar que cumplen con las especificaciones previstas, para cada clasificación, por la presente Norma Oficial Mexicana.

6.5 CONSIDERACIONES PREVIAS A LA CLASIFICACIÓN.

6.5.1 La clasificación solo deberá realizarse en canales que han sido refrigeradas, al menos durante 24 horas, debiendo alcanzar una temperatura de 4^0 C.

6.5.2 Para evaluar el marmoleo, el color, y la textura de la carne, se deberá presentar cada media canal con un corte transversal profundo entre la doceava y treceava costilla, que sea lo suficientemente largo para exponer completamente el área del músculo largo del dorso, que es donde se realizará esta evaluación.

Nota: Este procedimiento permite la oxigenación de la superficie del área a evaluar, estabilizando los cambios de color en la carne y grasa que suelen presentarse durante los primeros minutos mejorando el contraste del marmoleo.

6.5.3 Es necesario que transcurra un periodo mínimo de 10 minutos desde que se realiza el corte transversal profundo hasta la evaluación del músculo largo del dorso.

6.6 CLASIFICACIÓN.

Para la clasificación del producto se deberán evaluar los siguientes aspectos:

6.6.1 **MADUREZ FISIOLÓGICA** Para determinar la madurez fisiológica de una canal, se deberán evaluar la madurez ósea y la muscular (ver Tabla 1. Grupo de Madurez Fisiológica), las cuales son determinantes para las propiedades organolépticas de la carne de bovino, siendo la suavidad una de las más importantes entre ellas. La suavidad está ligada con la madurez fisiológica del animal.

En tal tenor, se hace notar que la blandura y frescura de la carne se deberán evaluar mediante una estimación de la madurez (ósea y muscular), así como la cantidad de grasa presente en cada corte (marmoleo).

6.6.1.1 **MADUREZ ÓSEA** La madurez ósea se evalúa con las características anatómicas de algunos huesos, principalmente de la columna vertebral y osificación de botones torácicos.

El evaluador debe inspeccionar las evidencias de osificación en los botones torácicos, para este fin se utiliza como referencia el Porcentaje Promedio de Osificación (PPO).

Para evaluar la madurez ósea en una canal se deberá presentar al clasificador las dos medias canales del mismo animal en proximidad, permitiendo la visualización de las regiones sacra, lumbar y torárica con el propósito de evaluar la madurez ósea.

El PPO es una estimación matemática mediante la siguiente fórmula:

$$PPO = \frac{(\%T10+\%T11+\%T12)}{3}$$

Donde % T10, % T11 y % T12 corresponden a la estimación visual del porcentaje de tejido óseo en relación al cartílago de cada uno de los botones correspondientes a las vértebras torácicas 10, 11 y 12 respectivamente. En el apéndice 2 se muestran las figuras para la estimación visual del porcentaje de tejido óseo.

Cuando el PPO es menor a 10% corresponde a canales de animales jóvenes que se encuentran dentro del grupo de madurez “A”; y si este indicador se presenta en un rango a partir de 10% y hasta 35% el grupo de madurez para esas canales es “B", las canales que presenten un porcentaje mayor a 35% su grupo de madurez será “C”. Aquellas canales que no se ubiquen dentro de los grupos “A” , “B” o “C” serán considerados como fuera de clasificación.

6.6.1.2 **MADUREZ MUSCULAR** En la madurez muscular se evalúa el color y textura de la carne del músculo largo del dorso. El color de la carne se intensifica a un tono más oscuro y la textura se vuelve más irregular con los avances correspondientes de edad.

TABLA 1.CRITERIOS PARA CALCULAR LA MADUREZ ÓSEA EN LA CANAL

	Grupo de madurez				
DESCRIPCIÓN	A (9-30 MESES EDAD)		B (30-42 MESES EDAD)		C (+42 MESES EDAD)
	PREMIUM	SUPREMA	SELECTA	ESTANDAR	COMERCIAL
SACRAS	Se distingue la separación entre vertebras Imagen 1	Separación apenas visible por presencia de cartílago Imagen 1	Vertebras completamente fusionadas. Imagen 2	Osificados cuerpos vertebrales completamente fusionados Imagen 2	Osificados cuerpos vertebrales completamente fusionados Imagen 2
LUMBARES	Cartílago del proceso vertebral sin osificación Imagen 3	Casi completamente osificado Imagen 3	Cartílago del proceso vertebral presenta osificación completa Imagen 4	Cartílago del proceso vertebral presenta osificación completa Imagen 4	Cartílago del proceso vertebral presenta osificación completa Imagen 4
TORACICAS	Cartílago del proceso vertebral no presenta osificación Imagen 5	Cartílago del proceso vertebral no presenta osificación Imagen 5	Cartílago del proceso vertebral presenta osificación parcial o completa Imagen 6	Cartílago del proceso vertebral con osificación completa Imagen 6	Cartílago del proceso vertebral con osificación completa Imagen 6
APARIENCIA DE LAS COSTILLAS	Estrechas y ovaladas Imagen 7	Ligeramente anchas planas color crema Imagen 7	Ligeramente planas y anchas color blanco Imagen 8	Anchas planas color blanco Imagen 8	Anchas planas color blanco Imagen 8
CARACTERÍSTICAS DE LOS CUERPOS VERTEBRALES	Porosos rojos y suaves	Porosos rojos y suaves	Ligeramente duros, de ligeramente rojos a blancos	Duros, de color rojo a blanco	Duros, de color blanco

6.6.2 MARMOLEO.

Se debe verificar la cantidad y distribución de marmoleo dentro del músculo largo del dorso después que la media canal ha sido presentada con el corte transversal profundo, otorgando diferentes categorías de abundancia. (Consultar anexo 1 sobre marmoleo).

En términos de abundancia se reconocen las siguientes categorías:

6.6.2.1 Ligeramente abundante,

6.6.2.2 Moderado,

6.6.2.3 Modesto,

6.6.2.4 Poco,

6.6.2.5 Ligero,

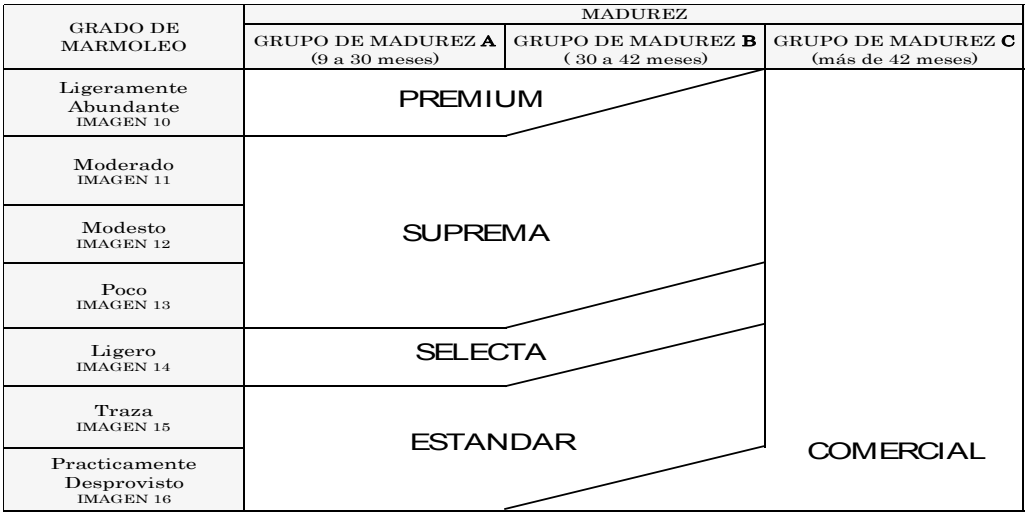
6.6.2.6 Trazas, y

6.6.2.7 Prácticamente desprovisto.

6.6.3 CLASIFICACIÓN INTEGRAL.

6.6.3.1 Una vez realizada la determinación de la madurez fisiológica y el grado de marmoleo, se deben combinar estos dos factores para otorgar la clase a la carne de bovino bajo el siguiente sistema de clasificación integral:

TABLA 2. CLASIFICACIÓN INTEGRAL.



6.6.3.2 La clasificación se deberá realizar en cada media canal. En el caso de encontrar diferencia en la clase entre las medias canales de un mismo animal, se les asignará la clase más alta obtenida para ambas.

6.6.3.3 La clasificación obtenida por la canal se aplicará a los cortes que deriven de las mismas.

6.6.3.4 Las canales de cualquier edad que no han sido clasificadas serán consideradas “sin clasificar”, y no podrán ostentar en la canal ni en sus etiquetas, envases, embalajes, sellos, impresiones, inscripciones, publicidad o medios de distribución, cualquiera de las clasificaciones previstas en la presente Norma Oficial Mexicana.

7. ESPECIFICACIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EN LOS QUE SE REALIZA LA CLASIFICACIÓN.

Los establecimientos en los que se realice la clasificación deberán garantizar que cumplen con las siguientes disposiciones:

7.1 Cumplir con la normatividad vigente aplicable en establecimientos de procesamiento de productos cárnicos;

7.2 Presentar las canales en rieles a los que se tenga fácil acceso;

7.3 Contar con herramientas y utensilios adecuados para realizar el corte transversal profundo de las canales;

7.4 Contar con un área con temperatura controlada durante todo el proceso de clasificación de las canales que no exceda de 10°C;

7.5 Las áreas destinadas para la clasificación deben estar iluminadas de manera que garanticen la correcta visualización de las medias canales por parte del clasificador;

7.6 Si se realiza la clasificación en operación en cadena, proporcionar un interruptor de apagado para detener la operación cuando el clasificador lo considere necesario;

7.7 Facilitar al clasificador las instalaciones adecuadas de tal manera que el corte transversal profundo de las medias canales se encuentre a una altura por debajo de los hombros del clasificador; y

7.8 Contar con programas y/o procedimientos de trazabilidad que permitan identificar la canal de origen, con los cortes correspondientes.

8. INFORMACIÓN DE CALIDAD.

8.1 DE LA IDENTIFICACIÓN.

8.1.1 El sellado se realizará exclusivamente en aquellas canales que han sido inspeccionadas y aprobadas conforme a la normatividad vigente.

8.1.2 Los establecimientos deberán contar con un lugar específico para llevar a cabo esta práctica; asimismo, se efectuará en canales que han sido refrigeradas durante un periodo de entre 24 y 48 horas.

8.1.3 Las canales se sellarán bajo un procedimiento autorizado por la Secretaría, con sellos exclusivos que identifique la clase obtenida con tintas de grado alimenticio; los cuales no deberán alterar u ocultar cualquier otro sello.

8.1.4 Las características de los sellos para la clasificación de las canales serán establecidas por los organismos de certificación y autorizadas por la Secretaría.

8.1.5 La identificación de la canal contendrá lo siguiente:

8.1.5.1 Propietario;

8.1.5.2 Planta de sacrificio;

8.1.5.3 Fecha y hora de sacrificio; y

8.1.5.4 Peso de la canal.

8.2 DE LA INFORMACIÓN EN EL PRODUCTO EMPACADO O PREENVASADO

Además de lo que establecen las regulaciones aplicables, el etiquetado de los productos preenvasados objeto de este Proyecto de Norma Oficial Mexicana, debe sujetarse a lo siguiente:

8.2.1 Los productos no deberán describirse ni presentarse con palabras, textos, diálogos, ilustraciones, imágenes, denominaciones de origen y otras descripciones que se refieran o sugieran, directa o indirectamente a cualquier clasificación que pueda confundirse, o que pueda inducir al consumidor a suponer que el producto cuenta con una clasificación sobre la que no está certificado.

8.2.2. Se deberá incluir solo una de las clasificaciones previstas en la presente Norma Oficial Mexicana en caso de cumplir con las especificaciones previstas para cada clase; en caso contrario, podrá ostentar el término “sin clasificar” y no podrán ostentar en la canal ni en sus etiquetas, envases, embalajes, sellos, impresiones, inscripciones, publicidad o medios de distribución, cualquiera de las clasificaciones previstas en el presente apartado sin demostrar que cumplen con las especificaciones previstas para cada clasificación por la presente Norma Oficial Mexicana**.**

9. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.

9.1 La evaluación de la conformidad para la clasificación de la carne de bovino prevista en la presente Norma Oficial Mexicana deberá realizarse por organismos de certificación acreditados y aprobados en materia de Certificación de Productos conforme a la normatividad internacional vigente y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

El modelo de certificación de producto aplicable debe incluir una inspección al 100% de las canales y los certificados serán emitidos por lote de productos.

9.2 El perfil del técnico en materia de clasificación de canales de bovino deberá cumplir con los siguientes requisitos:

9.2.1 Dos años de experiencia en el sector cárnico dedicado al ejercicio de la zootecnia.

9.2.2 Aprobar el examen teórico-práctico aplicado por el Organismo de Certificación, previamente avalado por el SENASICA.

9.3 En caso de que se pretenda ostentar alguna de las clasificaciones previstas en la presente Norma Oficial Mexicana, se deberá contar con un certificado expedido por un organismo de certificación acreditado y aprobado en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

9.4 El organismo de certificación realizará la expedición de certificados, los cuales deberán incluir como mínimo los siguientes datos:

9.4.1 Nombre y domicilio del establecimiento en el que se realiza la clasificación;

9.4.2 Número de identificación del establecimiento en el que se clasifica designado por el organismo de certificación;

9.4.3 Número de certificado;

9.4.4 Vigencia del certificado;

9.4.5 Nombre, domicilio e identificación del organismo de certificación;

9.4.6 Lugar y fecha de expedición; y

9.4.7 Firma del personal designado por el organismo de certificación que haga constar la validez del certificado.

9.5 El Organismo de Certificación acreditado y aprobado deberá elaborar informes de resultados en los que se incluirá:

9.5.1 Razón social y domicilio de la empresa en la que se realizó la clasificación;

9.5.2 Identificación del certificado asignado por el organismo de certificación derivado de la evaluación al establecimiento;

9.5.3 Cantidad de canales y su clase obtenida;

9.5.4 Cantidad de producto clasificado;

9.5.5 Fecha y hora en la que se realizó la clasificación;

9.5.6 Lotes de las canales clasificadas;

9.5.7 Nombre, firma y sello del personal responsable de la clasificación; y

9.5.8 Organismo de Certificación al que pertenece.

9.6 El Organismo de Certificación al momento de evaluar la conformidad con esta NOM deberá considerar como mínimo:

9.6.1 Una evaluación anual;

9.6.2 Solicitar al personal clasificador la entrega de reportes mensuales en los que deberán indicar el número de canales clasificadas, lote de canales, clasificación obtenida de cada canal, cantidad de producto clasificado; y

9.6.3 Contar con un registro de padrón del personal clasificador, incluyendo los establecimientos para los que prestan sus servicios.

9.7 El Organismo de Certificación deberá entregar a la Secretaría un informe semestral de las actividades realizadas por el clasificador y un informe al final del año, incluyendo como mínimo:

9.7.1 Empresas en que realizó las actividades de clasificación;

9.7.2 Fechas y horarios en que realizaron las actividades de clasificación;

9.7.3 El número de canales clasificadas y la clase obtenida; y

9.7.4 Cantidad de producto clasificado.

Dichos informes podrán entregarse a través de medios electrónicos.

9.8 La clasificación deberá aplicarse a cada una de las canales designadas y el personal clasificador debe llevar a cabo los registros correspondientes.

9.9 Los sellos serán responsabilidad del personal adscrito al Organismo de Certificación quien deberá vigilar el adecuado uso de los mismos.

9.10 El Organismo de Certificación deberá abstenerse de realizar su actividad si ocurren las siguientes circunstancias, cuando:

9.10.1 La luz en el lugar de clasificación no es suficiente o únicamente es natural;

9.10.2 El lugar destinado para realizar la actividad de clasificación sean los andenes de carga y rieles cuyo uso sea para carga de canales para envío;

9.10.3 Las canales se encuentren demasiado húmedas o congeladas para conservar el sello que identifique su clasificación;

9.10.4 La superficie del músculo largo del dorso se encuentre seca, vieja, congelada o con un corte transversal profundo inadecuado de tal forma que el marmoleo color y textura no se pueda determinar;

9.10.5 Exista en el músculo largo del dorso una cantidad considerable de tejido sanguinolento; y

9.10.6 Si existen indicios de algún tipo de influencia que altere las características del músculo largo del dorso.

10. VIGILANCIA.

La verificación y vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría conforme a sus atribuciones, la cual podrá en cualquier momento realizar visitas de verificación a las instalaciones y establecimientos de los productos sujetos a su campo de aplicación. Para llevar a cabo dicha verificación se sujetará al marco jurídico aplicable y a las previsiones contempladas en el Capítulo de Evaluación de la Conformidad de la presente Norma Oficial Mexicana.

Al efecto, el personal autorizado por las dependencias podrá recabar los documentos o la evidencia necesaria para ello.

De manera concordante con el artículo 96 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, los productores, propietarios, sus subordinados o encargados de establecimientos industriales o comerciales en que se realice el proceso de clasificación de los productos objeto de esta Norma Oficial Mexicana, tendrán la obligación de permitir el acceso y proporcionar las facilidades necesarias a las personas autorizadas por la Secretaría o por las autoridades competentes para practicar la verificación.

11. BIBLIOGRAFÍA.

11.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1992 y sus modificaciones.

11.2 Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999.

11.3 Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados-Información comercial y sanitaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril del 2010.

11.4 Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo del 2010.

11.5 NMX-FF-078-SCFI-2002, *Productos Pecuarios-Carne de Bovino en Canal-Clasificación* (Cancela a la NMX-FF-078-1991).

11.6 Ley 19162 de la República de Chile que establece un sistema obligatorio de clasificación de ganado, tipificación y nomenclatura de sus carnes y regula el funcionamiento de mataderos, frigoríficos y establecimientos de la industria de la carne.

11.7 United States Standards for grades of Carcass Beef promulgated by the Secretary of Agriculture under the Agricultural Marketing Act of 1946 (60 Star. 1087; 7 U.S.C. 1621–1627) as amended and related authority in the annual appropriation acts for the United States Department of Agriculture (USDA). The standards are reprinted with amendments effective March 1, 2016.

12. CONCORDANCIA CON NORMAS INTERNACIONALES.

Este Proyecto de Norma Oficial Mexicana no es equivalente a ninguna norma internacional, por no existir referencia alguna al momento de su elaboración.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO: La presente Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 180 días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO: La evaluación de la conformidad de esta norma se llevará a cabo de forma obligatoria una vez que se cuente con los Organismos de Certificación acreditados y aprobados en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento.

Ciudad de México, a 8 de septiembre de 2020.- El Subsecretario de Alimentación y Competitividad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Suárez Carrera**.- Rúbrica.

APÉNDICES.

ANEXO 1

ACERVO FOTOGRAFICO

I.I.- MADUREZ ÓSEA

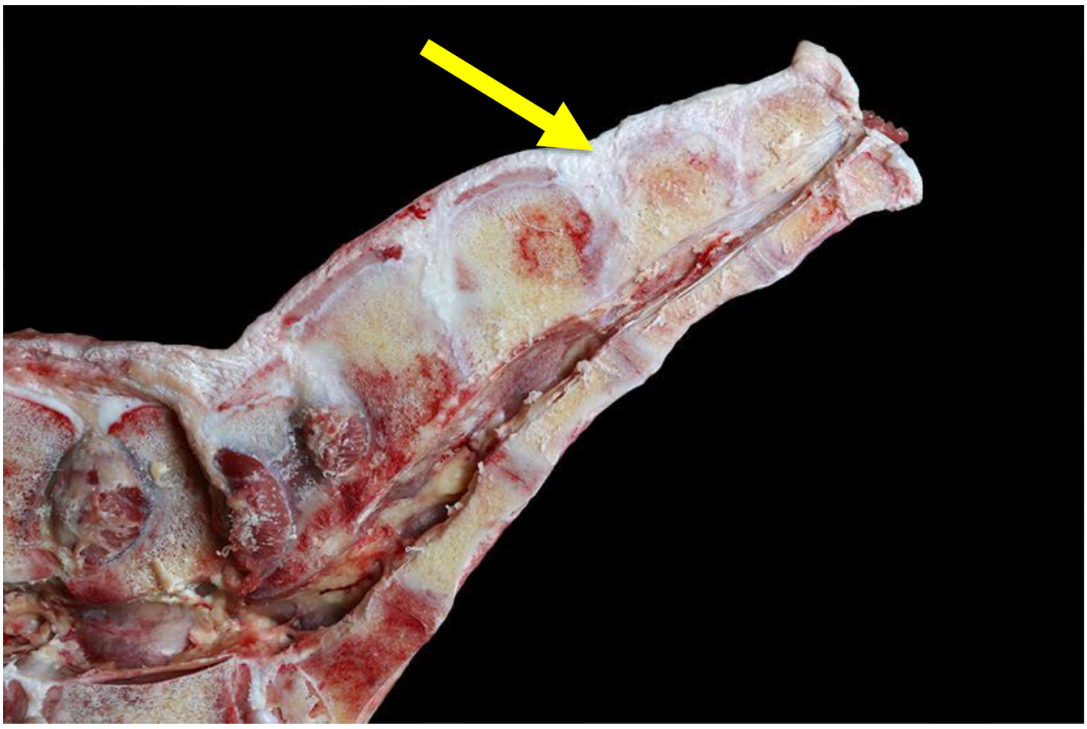


IMAGEN 1: MADUREZ A, LA FLECHA SEÑALA LA SEPARACIÓN ENTRE LOS PROCESOS ESPINOSOS DE LAS VÉRTEBRAS SACRAS. CALIFICA PREMIUM Y SUPREMA.

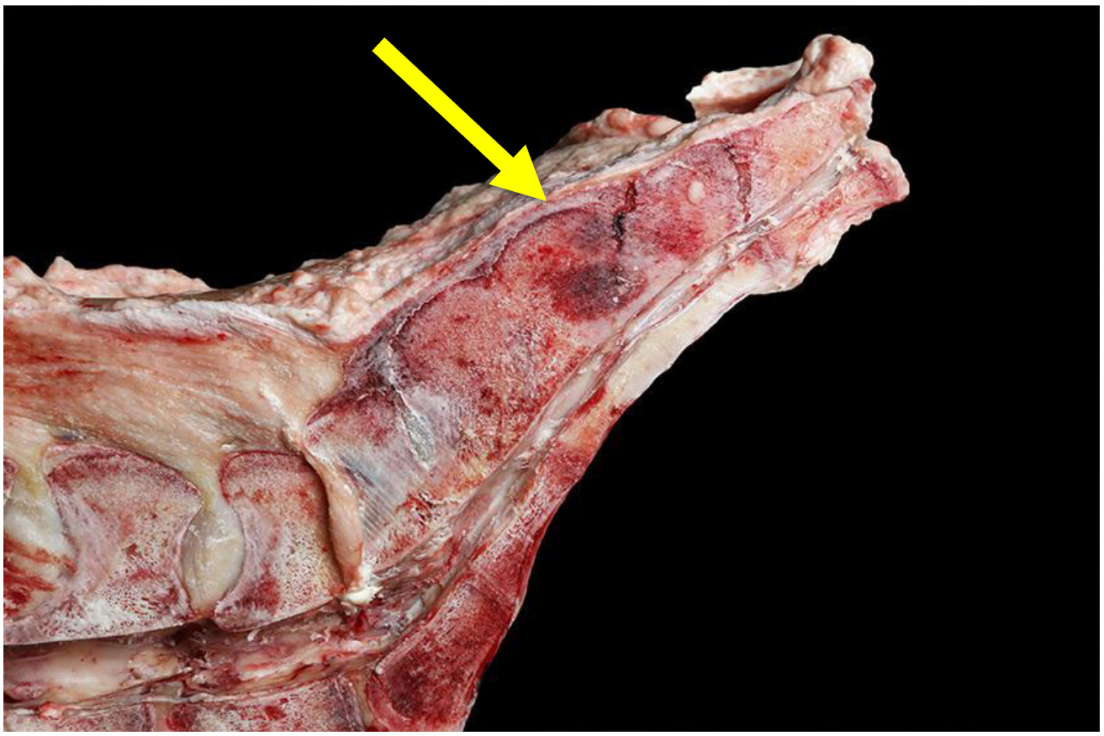


IMAGEN 2: MADUREZ B; LA FLECHA SEÑALA LA COMPLETA FUSIÓN DE LOS PROCESOS ESPINOSOS DE LAS VÉRTEBRAS SACRAS. CALIFICA SELECTA Y ESTANDAR.

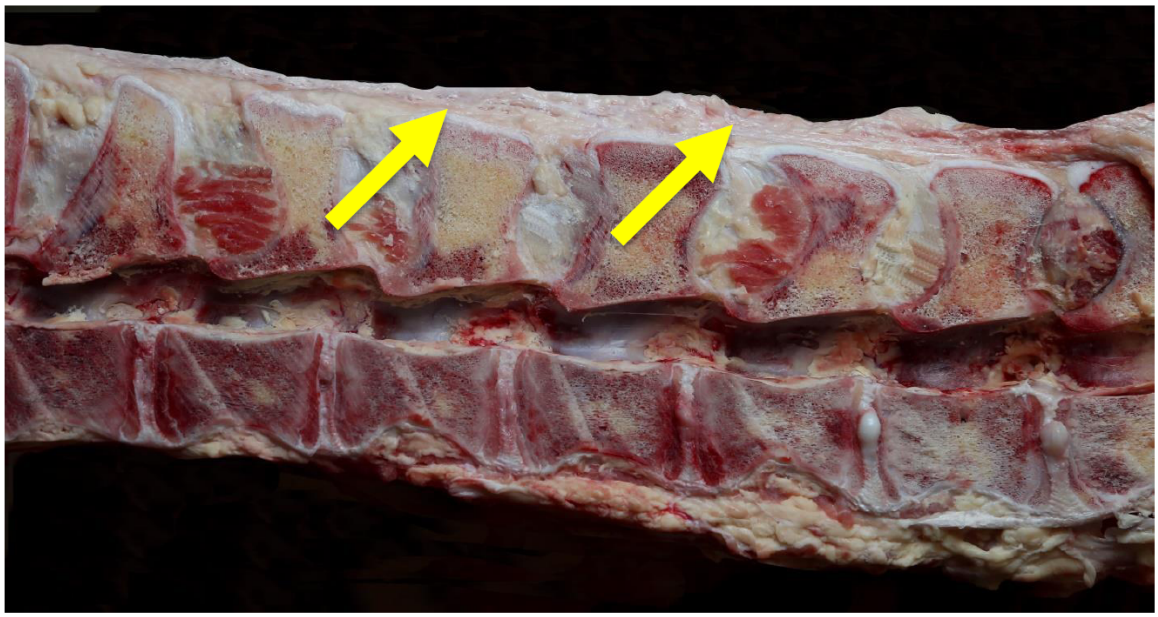


IMAGEN 3: MADUREZ A; LAS FLECHAS SEÑALAN LA PRESENCIA DE CARTÍLAGO SIN OSIFICAR EN LOS PROCESOS ESPINOSOS DE VÉRTEBRAS LUMBARES. CALIFICA PARA PREMIUM Y SUPREMA.

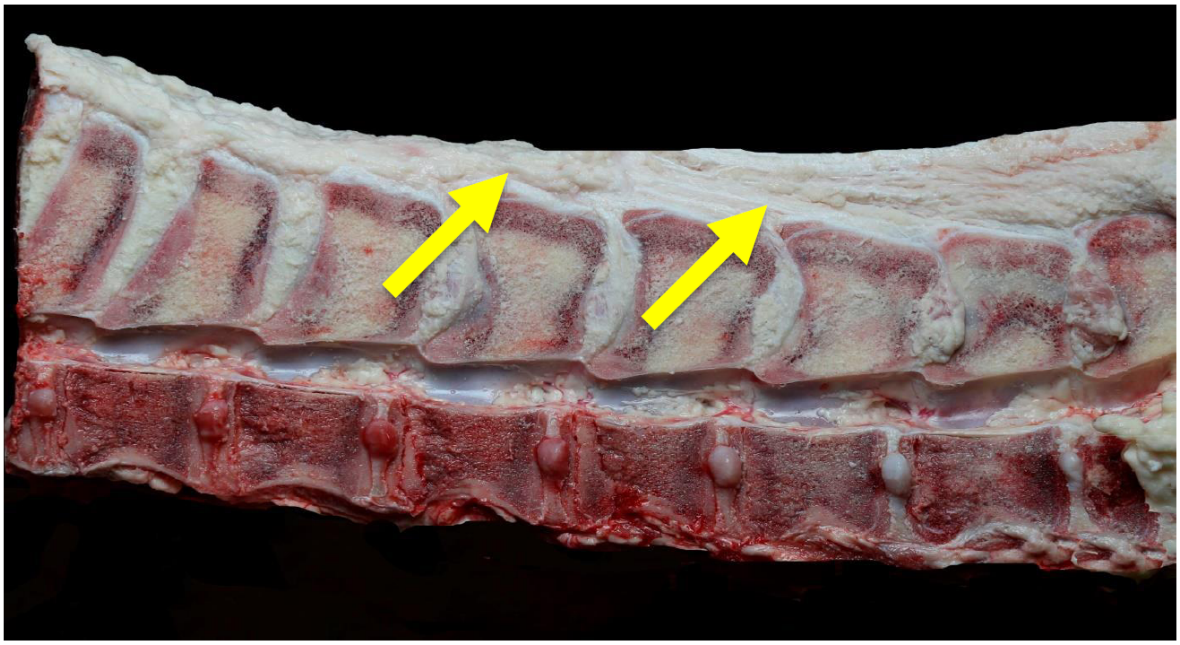


IMAGEN 4: MADUREZ B, LAS FLECHAS SEÑALAN LA OSIFICACIÓN DEL CARTÍLAGO PRESENTE EN LAS APÓFISIS ESPINOSAS DE VÉRTEBRAS LUMBARES. CALIFICA PARA SELECTA Y ESTANDAR.

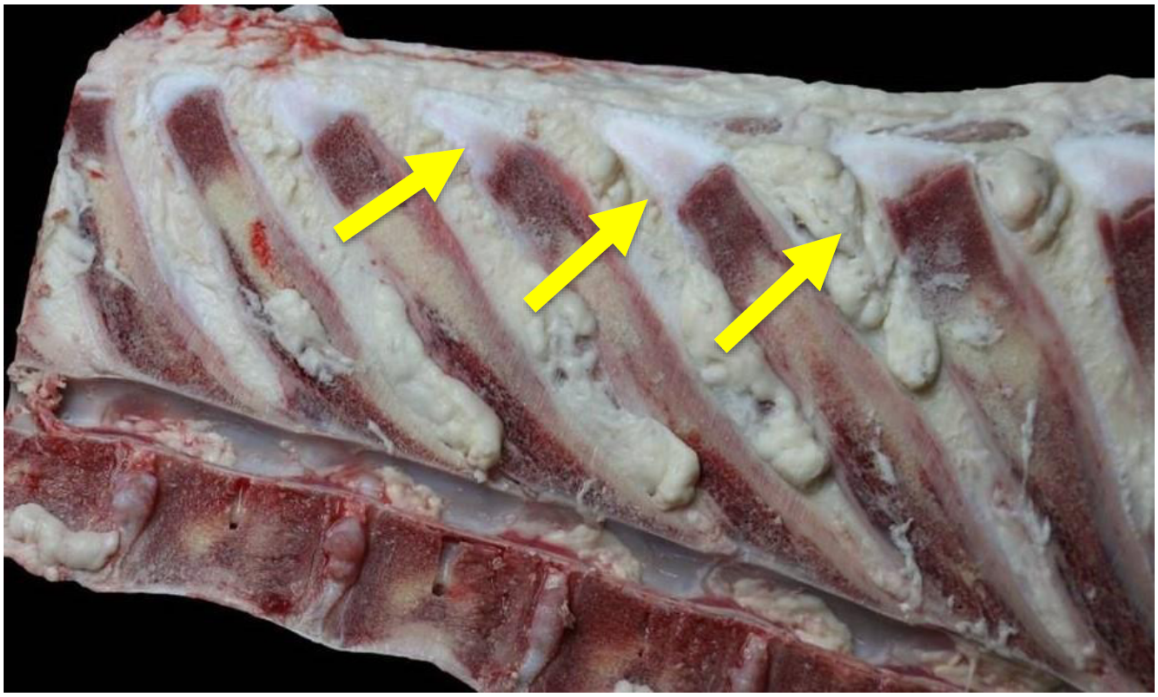


IMAGEN 5: MADUREZ A: LAS FLECHAS SEÑALAN LOS BOTONES TORÁCICOS SIN SIGNOS DE OSIFICACIÓN (BLANCAS). CALIFICA PREMIUM Y SUPREMA.

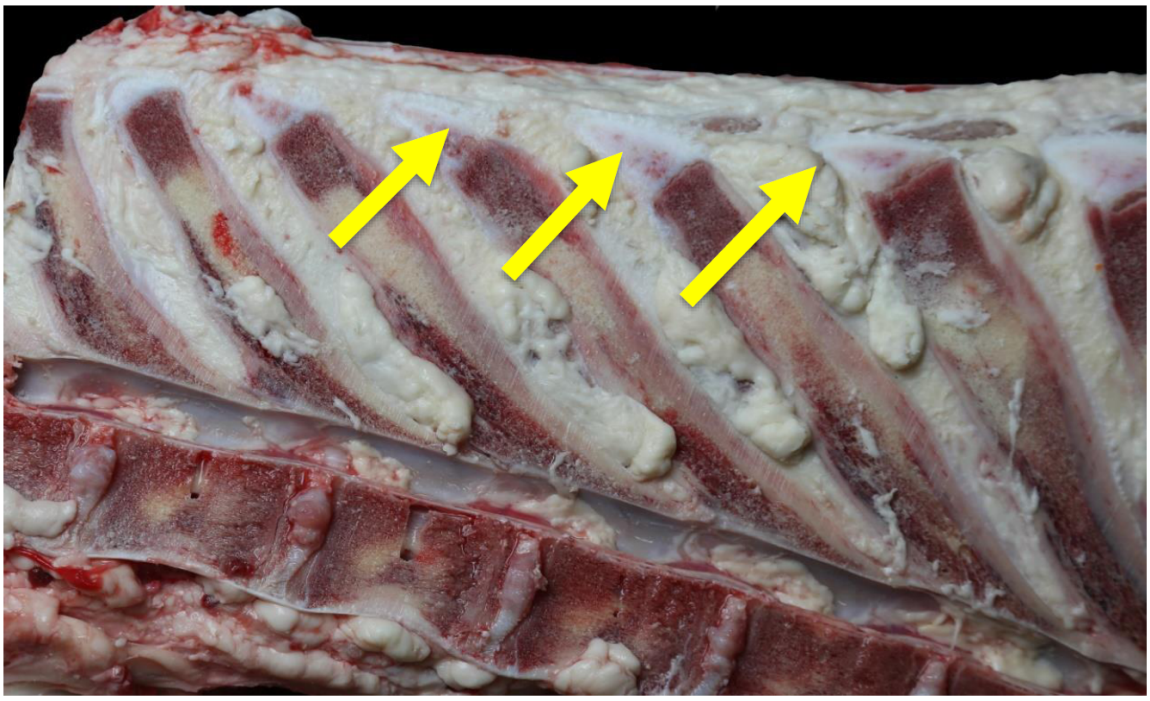


IMAGEN 6: MADUREZ B: LAS FLECHAS SEÑALAN LOS SIGNOS DE OSIFICACIÓN EN LOS BOTONES TORÁCICOS. CALIFICA SELECTA Y ESTANDAR.

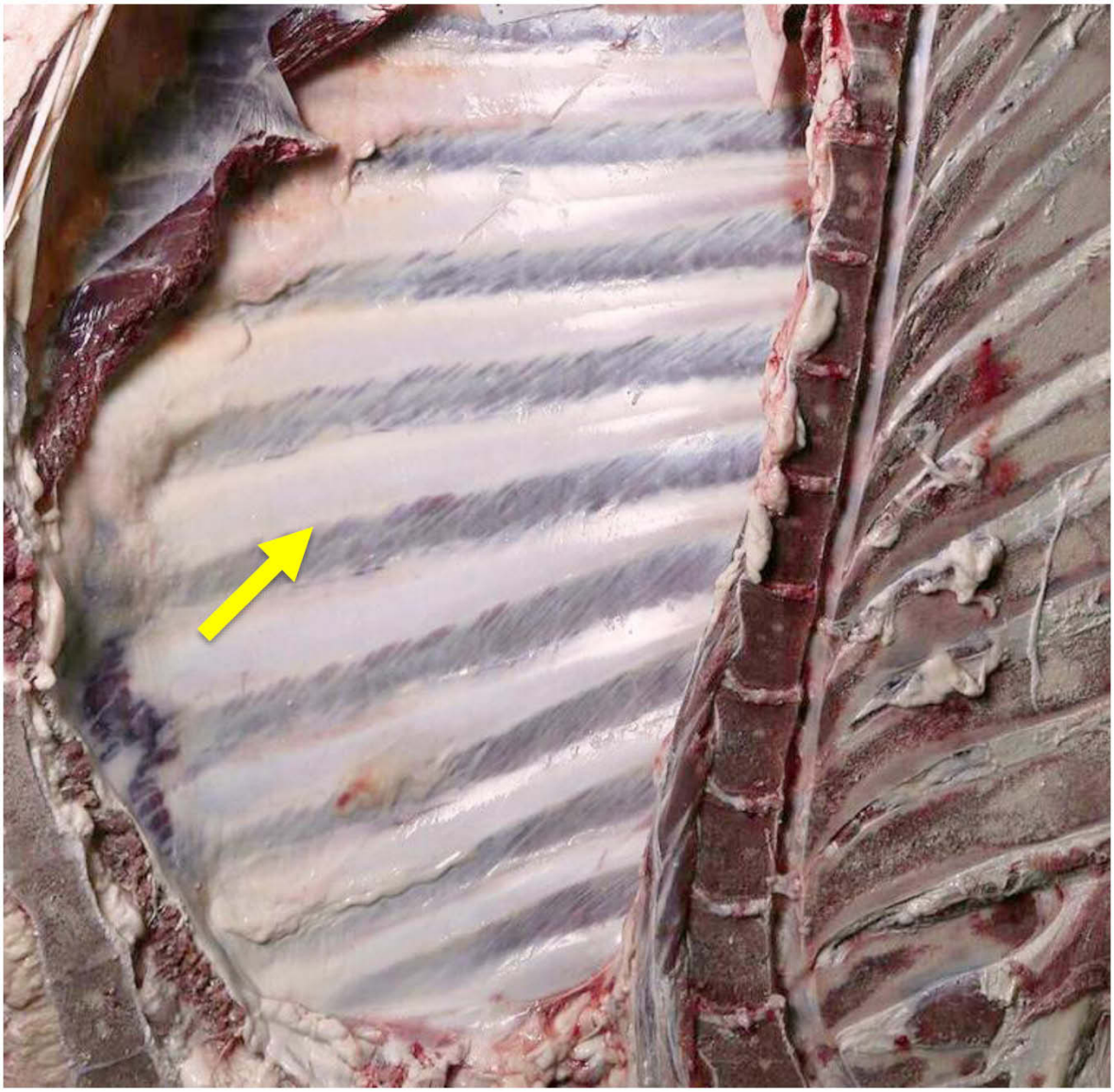


IMAGEN 7: MADUREZ A; COSTILLAS ESTRECHAS, OVALADAS Y COLOR ROJIZO- AMARILLO. CALIFICA PREMIUM Y SUPREMA.



IMAGEN 8: MADUREZ B; COSTILLAS ANCHAS, PLANAS Y COLOR BLANCO. CALIFICA SELECTA Y ESTANDAR.

I.II MADUREZ MUSCULAR COLORES.

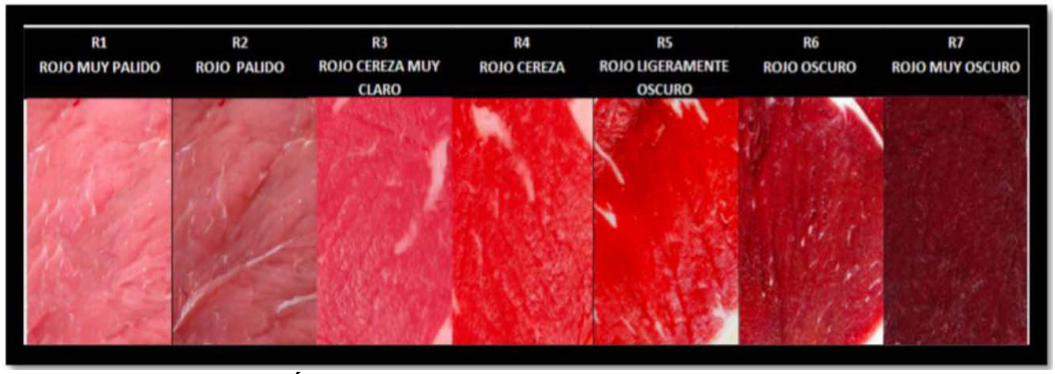


TABLA A. DETERMINACIÓN DE MADUREZ MUSCULAR.

Madurez muscular	**Clave de escala de color muscular** Imagen 9	**Textura muscular**	**Grado de Calidad**
ROSADO	R1	Moderadamente Fina[2]	ESTANDAR
ROJO MUY PALIDO	R2		
ROJO CEREZA MUY CLARO	R3	Muy fina[1]	SUPREMA, SELECTA
ROJO CEREZA	R4		PREMIUM SUPREMA, SELECTA
ROJO LIGERAMENTE OSCURO	R5	Moderadamente Fina[3]	SELECTA, ESTANDAR
ROJO OSCURO	R6		ESTANDAR COMERCIAL
ROJO MUY OSCURO	R7		

1. ***Muy fina****: Exhibe ligera separación de haces de fibras musculares, sin cambios en el relieve del músculo largo del dorso expuesto durante la evaluación.*
2. ***Fina****: Exhibe ligera separación de haces de fibras musculares, con escasos cambios en el relieve del músculo largo del dorso expuesto durante la evaluación.*
3. ***Moderadamente fina****: Exhibe una separación de haces de fibras musculares con cambios moderados en el relieve del músculo.*

I.III GRADOS DE MARMOLEO



IMAGEN 10: CORTE DE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO LIGERAMENTE ABUNDANTE. CALIFICA PREMIUM.



IMAGEN 11: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO MODERADO. CALIFICA SUPREMA



IMAGEN 12: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO MODESTO. CALIFICA SUPREMA.



IMAGEN 13: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO POCO. CALIFICA SUPREMA.



IMAGEN 14: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO LIGERO. CALIFICA SELECTA.



IMAGEN 15: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO TRAZAS. CALIFICA ESTANDAR.

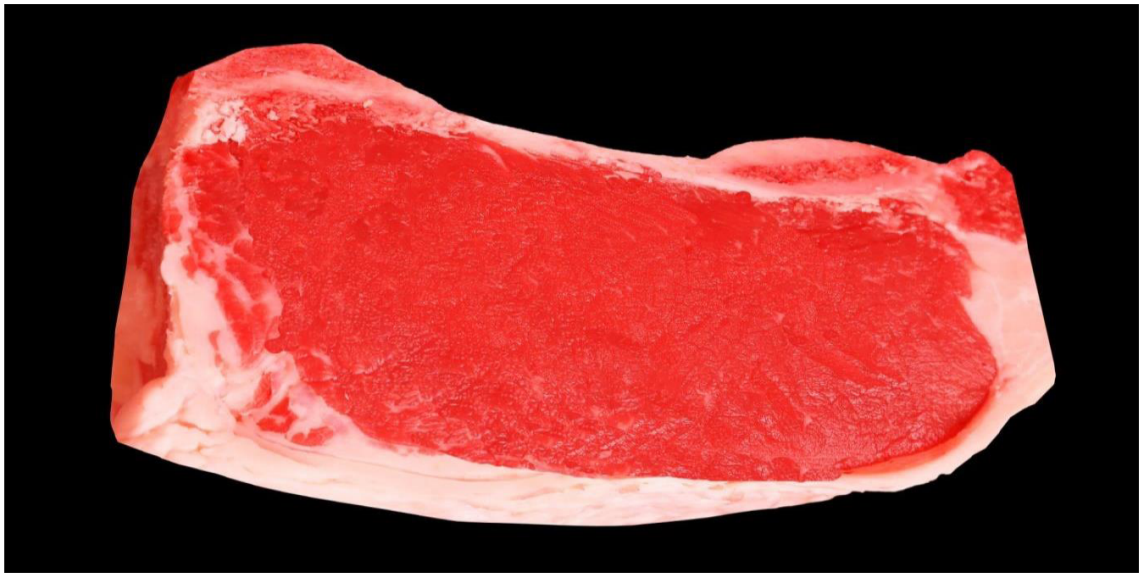


IMAGEN 16: CORTE OJO DE COSTILLA CON MARMOLEO PRACTICAMENTE DESPROVISTO. CALIFICA ESTANDAR.

AVISO por el que se da a conocer la incorporación de una nueva regla y actualización de dos reglas, referentes a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra, en la página electrónica del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- AGRICULTURA.- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

LEOBIGILDO CÓRDOVA TÉLLEZ, Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en lo establecido por los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracciones I y VI, 7 fracción II, 8, 12, y 30 de la Ley Federal de Variedades Vegetales, 8, 12, 13 fracción I, 27, 31 y 32 de su Reglamento; 3, 4 fracciones III y VIII, 5 fracciones IV y XX, 22, 25, 27, 28, 29, 32, 35, 36 y 38 fracción IV de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas y, 17, 46, 53 fracciones I y V, y 54 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, y

CONSIDERANDO

Que en fecha 30 de mayo de 2014, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/FITO-2013, «Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra», instrumento por el que se dio a conocer la información relativa a la publicación y aplicación de Guías y Reglas que se contemplan en dicha Norma Oficial Mexicana.

Que en relación a lo anterior, mediante «Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que se encontrarán las guías y reglas referentes a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra», publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de enero de 2015 se estableció como portal electrónico para la eficaz y eficiente consulta de las Guías y Reglas generadas al amparo de la Norma Oficial Mexicana citada, la página electrónica del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, Órgano Administrativo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: gob.mx/snics, en consecuencia he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INCORPORACIÓN DE UNA NUEVA REGLA Y ACTUALIZACIÓN DE DOS REGLAS, REFERENTES A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SAG/FITO-2013, POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA DESCRIPCIÓN VARIETAL Y REGLAS PARA DETERMINAR LA CALIDAD DE LAS SEMILLAS PARA SIEMBRA, EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL SERVICIO NACIONAL DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SEMILLAS

A todo el público interesado, se hace de su conocimiento la incorporación de una nueva regla y la actualización de dos reglas referentes a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/FITO-2013, «Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra», las cuales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural: gob.mx/snics.

La Regla para la calificación de la calidad de semilla y material de propagación de especies vegetales que se incorpora, es la siguiente:

Núm.	Regla	Nombre científico
1	Pastos: brachiaria, guinea, banderita, navajita, pretoria, rhodes, bermuda, garrapata, llorón, buffel y azuche	*Poaceae*

Las Reglas para la calificación de la calidad de semilla y material de propagación de especies vegetales que se actualizan, son las siguientes:

Núm.	Regla	Nombre científico
1	Cacahuate	*Arachis hypogaea* L.
2	Haba	*Vicia faba* L.

Dicha información estará disponible a partir de la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, en el sitio web oficial del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas.

Ciudad de México, a 13 de agosto de 2020.- El Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, **Leobigildo Córdova Téllez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cohmedic, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-020/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

PRESENTES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **COHMEDIC, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción III y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de veintinueve de octubre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas **SAN-020/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Cohmedic, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Cohmedic, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Degasa, S.A. de C.V., con número de expediente SAN-021/2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-021/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **DEGASA, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción IV y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de veintinueve de octubre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción **SAN-021/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Degasa, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por si misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Degasa, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Degasa, S.A. de C.V., con número de expediente SAN-023/2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-023/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

P R E S E N T E S

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **DEGASA, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción IV y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de veintinueve de octubre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción **SAN-023/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Degasa, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por si misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Degasa, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Kingsmac, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-022/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

PRESENTES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **KINGSMAC, S. DE R.L. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción III y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de veintinueve de octubre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas **SAN-022/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Kingsmac, S. de R.L. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Kingsmac, S. de R.L. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Insumos Médicos Geva, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-024/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

PRESENTES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **INSUMOS MÉDICOS GEVA, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción III y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de once de noviembre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas **SAN-024/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Insumos Médicos Geva, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Insumos Médicos Geva, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Multicorporación Brexot, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente: SAN-026/2020.

OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS, FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

PRESENTES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **MULTICORPORACIÓN BREXOT, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, décimo cuarto párrafo y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 11, 59, 60, fracción III y segundo párrafo, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111 de su Reglamento; 6, fracción III, apartado B, numeral 3 y 38, fracción III, numeral 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril del ciclo que corre; y 3, párrafos segundo y tercero del Estatuto Orgánico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; esta representación administrativa hace de su conocimiento que esta autoridad emitió **resolución** de doce de noviembre de dos mil veinte, dictada en el expediente administrativo de sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas **SAN-026/2020**, a través de la cual se impuso a la persona moral **Multicorporación Brexot, S.A. de C.V.**, una sanción administrativa consistente en una **inhabilitación** por **45 (cuarenta y cinco) meses**, término que se computará a partir del día subsecuente a aquél en que se publique la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación; por lo que no podrá por sí misma o a través de interpósita persona, presentar propuestas, ni celebrar contrato alguno con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, ni con Entidades Federativas, los Municipios o sus Entes Públicos, cuando utilizaran total o parcialmente recursos federales, conforme a los convenios que celebraran con el Ejecutivo Federal; así como contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **Multicorporación Brexot, S.A. de C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta en la resolución en comento, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2020.- La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **Karla María González Salcedo**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa DIBITER, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad.- Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- DIBITER, S.A. de C.V.- Expediente: SAN/015/2020.

CIRCULAR No. 21/2020

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA **DIBITER, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracción V, literal C, numeral 1, b), 62, fracción IV, inciso C), y fracción XIII; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción IV, 59, primer párrafo, y 60, fracción II, párrafos primero, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 111 de su Reglamento, y en **cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo TERCERO de la resolución de treinta de octubre de dos mil veinte**, que se dictó en el expediente número **SAN/015/2020**, mediante la cual, concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **DIBITER, S.A. DE C.V.**, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 12 (doce meses).**

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **DIBITER, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las Entidades Federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada empresa no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **treinta de octubre dos mil veinte**, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el cinco de noviembre de dos mil veinte.- La Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, **María Guadalupe Vargas Álvarez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

PROGRAMA Institucional 2020-2024 del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Hospital General Dr. Manuel Gea González.- Dirección General.

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024 DEL HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ.

OCTAVIO SIERRA MARTÍNEZ, Director General del Hospital General Dr. Manuel Gea González, con fundamento en los artículos 4o, tercer párrafo y 26 apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 39, fracción I, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o, 16, fracción VI, 17, fracciones II y V, 22, 24 y 29, párrafo tercero, 30 de la Ley de Planeación; 47, 48, 49, 58, fracciones I y II, y 59, fracciones II y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1o, 5o. y 7o. de la Ley General Salud, el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación y que las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado.

En este contexto, los artículos 17, fracción II, 24 y 29 de la Ley de Planeación indican que las entidades paraestatales deberán elaborar su programa institucional bajo las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial correspondiente, así como en lo conducente, a la ley que regule su organización y funcionamiento. Asimismo, en cuanto a su procedimiento, establece que los programas institucionales deben ser sometidos por el órgano de gobierno y administración de la entidad paraestatal de que se trate, a la aprobación del titular de la dependencia coordinadora del sector.

Considerando que el 22 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, derivado del cual se publicó, el 17 de agosto de 2020, el Programa Sectorial de Salud 2020-2024 y que, en razón de lo anterior, en la Tercera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González, celebrada el 4 de noviembre de 2020, fue presentado el Programa Institucional 2020-2024 del Hospital General Dr. Manuel Gea González, el cual fue aprobado mediante Acuerdo 0-03/2020-3 mismo que señala lo siguiente: “Con fundamento en los Artículos 17, fracción 11, 22, 24 y 29, párrafo tercero, 31, párrafo segundo, de la Ley de Planeación, 47, 48, 49, y 58, fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22, primer párrafo, de su Reglamento, y 24, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Salud 2020-2024, la H Junta de Gobierno del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, aprueba el Programa Institucional 2020-2024 del Hospital General “Dr. Manuel Gea González”, y solicita al Director General, continuar el proceso de revisión y validación por parte de las instancias globalizadoras y de mejora regulatoria que correspondan, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación”.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59, fracciones II y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4 del Estatuto Orgánico del Hospital General Dr. Manuel Gea González y en atención al Acuerdo O-03/2020-3 emitido por la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González, he tenido a bien emitir el siguiente:

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024 DEL HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ

Índice

1.- Fundamento Normativo

2.- Siglas y Acrónimos

3.- Origen de los recursos para la instrumentación del programa

4.- Análisis de la situación actual

5.- Objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales

- **5.1** Objetivos prioritarios
- **5.2** Relevancia de cada objetivo prioritario
- **5.3** Vinculación entre el Programa Institucional del Hospital General Dr. Manuel Gea González 2020-2024 y el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
- **5.4** Estrategias prioritarias y acciones puntuales

6.- Metas para el Bienestar y Parámetros

- **6.1** Metas para el Bienestar y Parámetros

7.- Epilogo: visión de largo plazo

1. Fundamento Normativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el artículo 4o., tercer párrafo señala que toda persona tiene derecho a la protección de la salud.

En su artículo 26, apartado A establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Ley de Planeación.

En el artículo 21 establece que el PND precisará los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país; determinará los instrumentos y responsables de su ejecución; y establecerá los lineamientos de política de carácter global, sectorial y regional.

El artículo 17, fracción II establece que a las entidades paraestatales les corresponde elaborar sus respectivos programas institucionales, en los términos previstos en la misma Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o por las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente, observando en lo conducente las variables ambientales, económicas, sociales y culturales respectivas;

Ley General de Salud.

El artículo 1o. establece que esa Ley reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en términos del diverso 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 5o. y 7o., el Sistema Nacional de Salud, coordinado por la Secretaría de Salud, está constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, y las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

El artículo 47 dispone que las entidades paraestatales, para su desarrollo y operación, deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Dentro de tales directrices las entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazos.

Por su parte, el artículo 58 establece las atribuciones indelegables de los Órganos de Gobierno de las entidades paraestatales, entre las que se encuentra, establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales, definir las prioridades, así como, aprobar los programas y presupuestos de dichas entidades.

Decreto del Hospital General Doctor Manuel Gea González.

En su artículo 9o., fracción I, señala que la Junta de Gobierno tendrá la facultad indelegable de establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que estará sujeto el Hospital en relación con los servicios, productividad, finanzas, desarrollo tecnológico y administración general, en congruencia con los programas sectoriales.

Estatuto Orgánico del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

El artículo 4 establece que el organismo para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con la Ley de Planeación, las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Salud en su carácter de coordinadora del Sector Salud y de su respectivo programa institucional.

Programa Sectorial de Salud.

El penúltimo párrafo del numeral 2. Fundamento normativo de elaboración del programa, dispone que el Programa Sectorial de Salud 2020 - 2024 (PSS) es un programa derivado del PND que establece los objetivos, estrategias y acciones, a los que deberán apegarse las diferentes instituciones de la Administración Pública Federal para materializar el derecho a la protección de la salud.

2. Siglas y Acrónimos

CCINSHAE: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Hospital: Hospital General Dr. Manuel Gea González.

INSABI: Instituto de Salud para el Bienestar.

LGBTTTI: Personas Lesbianas, Gay, Bisexuales, Travestis, Transgénero, Transexuales e Intersexuales.

ENT: Enfermedades No Transmisibles.

NA: No aplica.

ND: No disponible.

ONG´s: Organizaciones No Gubernamentales.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PSS: Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

SNS: Sistema Nacional de Salud.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México.

3. Origen de los recursos para la instrumentación del programa.

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

4. Análisis de la Situación actual.

Atención Médica.

El Hospital General “Dr. Manuel Gea González” es un organismo descentralizado dependiente de la Secretaría de Salud, que ha contribuido al cumplimiento del derecho constitucional de protección a la salud del pueblo de México; integrado por cuatro áreas fundamentales del quehacer institucional: Médica, Enseñanza e Investigación, Integración y Desarrollo Institucional, y Administración.

No obstante lo anterior, en el desarrollo cotidiano de las actividades para la prestación de servicios médicos el Hospital ha tenido la siguiente problemática:

La infraestructura Hospitalaria está afectada por el cierre de la Torre Antigua de Hospitalización por el daño sufrido durante el sismo del 19 de septiembre de 2017, lo que generó el traslado de los servicios de ginecoobstetricia, pediatría, entre otros a la Torre de Especialidades y el servicio de urgencias a las instalaciones anteriores de la consulta externa, dando como resultado una disminución de 178 a 107 camas censables y con afectación directa a la población de influencia. Dicha situación impactó en el número de consultas otorgadas, ya que en el ejercicio 2016 se otorgaron 270,104 y para 2017 disminuyó a 258,256, para 2018 y 2019 continuó la tendencia a la baja dado que se dieron 242,259 y 236,051, respectivamente; de igual forma la ocupación hospitalaria que en 2016 fue del 87.7%, para los ejercicios 2017, 2018 y 2019 tuvo incrementos al llegar a 95.3%, 94.7% y 114.2%, respectivamente por el cierre de la Torre en comento, a pesar de haber impulsado la cirugía de corta estancia en 2017 donde se realizaron 3,746 cirugías, es partir del ejercicio 2018 que se logró incrementar a 6,822 y 7,288 en 2019.

Cabe mencionar, que la demanda de los servicios de consulta externa se presenta principalmente en los servicios de Dermatología, Cirugía Plástica y Reconstructiva, Ortopedia, Medicina Interna, Oftalmología, Urología, Clínica de Obesidad, Estomatología y Ortodoncia, y Pediatría; respecto a la ocupación hospitalaria está se da principalmente en los servicios de Cirugía General, Ortopedia, Obstetricia, Ginecología y Pediatría, estos dos últimos servicios fueron los que sufrieron la mayor afectación en su capacidad y tuvieron que ocupar espacios adaptados, en el caso de Gineco-obstetricia se adaptó el área de Cirugía ambulatoria para Unidad Toco-quirúrgica y Hospitalización, además de los quirófanos y sala de expulsión con lo que quedaron 5 quirófanos sin poder ser utilizados, en el caso de Pediatría se habilitó en el área de Hospitalización de Cirugía Plástica con lo que este servicio perdió más del 50% de sus camas.

El Servicio de urgencias está saturado con atención superior al 100% de su capacidad, particularmente en área de choque y observación, lo que obliga a tener a pacientes en sillas de ruedas, además de los espacios físicos insuficientes y se tiene equipo médico obsoleto.

Falta de presupuesto para el mantenimiento a equipo médico de acuerdo a lo recomendado en las guías de operación, generando mayor desgaste y que en algunas ocasiones presenten fallas, afectando la operación normal del Hospital.

Falta de un sistema de referencia y contrarreferencia, lo que condiciona que en muchas ocasiones los pacientes enviados sean regresados por la saturación que tienen en sus servicios, por lo que se atrasa su atención; en este sentido, el Hospital tiene comunicación principalmente con Institutos Nacionales de Salud y Centros de Salud que se encuentran en la zona sur de la Ciudad de México.

No se tiene un Sistema Integral de Gestión Hospitalaria para el control y manejo de la información generada por el área médica, que cumpla con las necesidades básicas para atender las diversas plataformas de la Secretaría de Salud, ya que se opera con un sistema con tecnología obsoleta y se han tenido que desarrollar bases de datos internas denominadas “Registro Diario de Pacientes de la Consulta Externa” (RdPacCe) y el “Sistema Electrónico de Urgencias” (SEU-GEA), lo que genera dificultades al momento de integrar la información que se reporta, además de que no permite generar información completa y oportuna de manera inmediata.

Asimismo, en el Hospital se aplican encuestas para el monitoreo de la satisfacción al usuario en los servicios de urgencias, consulta externa y hospitalización, a nivel interno por parte del Departamento de Trabajo Social y a nivel externo por la Escuela nacional de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional Autónoma de México, como Aval Ciudadano; en este sentido, los resultados obtenidos en el ejercicio 2019 en los tópicos de Trato Digno, Oportunidad, Comunicación, Autonomía, Financiamiento y Calidad percibida, se obtuvieron en promedio los siguientes resultados:

Consulta externa 81%, Hospitalización 88% y Urgencias 80%, destacando que el tema más bajo fue Oportunidad con 53% en consulta externa, 59% en urgencias y en hospitalización de 74% en promedio, seguido de Calidad percibida por un promedio de 75% en urgencias.

De igual forma, el Hospital cuenta con el Sistema Unificado de Gestión (SUG) mediante el cual durante 2019 se atendieron 244 Quejas, 60 Sugerencias, 211 Felicitaciones y 108 Solicitudes de Gestión, cabe destacar que del universo de solicitudes de gestión, solo quedaron en proceso de atención 59 quejas al cierre del 2019; sin embargo, las acciones implementadas para atender las solicitudes del SUG han favoreciendo la intercomunicación con los diversos servicios médicos y administrativos del Hospital, evitando su transformación en quejas.

Respecto a eventos adversos en 2019 se registraron 3 cuasifallas, 110 eventos adversos y 2 eventos centinela; en cuanto a los eventos adversos, estos se presentan con mayor frecuencia en Medicina Interna 30%, observación urgencias adultos 21%, Cirugía General 14% y el tipo de eventos que más se han presentado son caídas de paciente, multipunción y autoretiro de catéter.

Como acciones de mejora para hacer frente a los eventos adversos se realiza la difusión del tríptico sobre las Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente y se dieron cursos de Calidad y Seguridad del paciente en diversas áreas médicas, se capacita al personal para prevenir el riesgo de caídas, se actualizaron las Guías de Observación Directa para evaluar el Apego de las Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente, se entregaron a Cirugía General 40 gafetes con la “Lista de Verificación de procedimiento fuera de quirófano”.

Los cambios epidemiológicos hacia un mayor número de enfermedades crónico degenerativa y la transición demográfica condicionan adaptaciones hospitalarias de infraestructura y de programas dirigidos a atender a una población cada vez más envejecida y que requiere enfoques desde la prevención, el tratamiento, la rehabilitación y los cuidados paliativos.

Investigación.

En la Dirección de Enseñanza e Investigación se realizan acciones para generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información que se produce en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.

El Hospital cuenta con un total de 38 investigadores, de los cuales 21 tienen código funcional de Investigador en Ciencias Médicas y todos ellos son miembros del Sistema Institucional de Investigadores (SII); de éstos, 11 también pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores (SNI). De los 17 investigadores restantes, 12 ocupan plazas de mandos medios en investigación y cuentan con nombramiento vigente del SII y 3 pertenecen al SNI. Los 5 investigadores restantes, son médicos especialistas pertenecientes al SNI en los niveles I y II. Estos 38 investigadores publicaron durante 2019, 84 artículos de los niveles I a VII, según la clasificación de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE). Además, el cociente de artículos de alto impacto (niveles III a VII) respecto a la producción total de artículos de 2019 fue de 38/84=0.45 y el cociente entre el total de publicaciones/total de investigadores fue de 84/38=2.2, lo que resalta la excelente productividad y continuidad de los investigadores del Hospital, ya que en cuanto a este último indicador para los últimos 3 años fueron de 2.2 (79/36), 2.3 (86/38) y 2.2 (84/38), respectivamente.

En cumplimiento al artículo 41 Bis de la Ley General de Salud y a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos, que en su apartado 9.2.8 establece que “El Comité de Ética en la Investigación debe evaluar al inicio y periódicamente, que los proyectos o protocolos de investigación, se apegan a los principios éticos y a la normatividad vigente aplicable, de conformidad con el reglamento interno que cada Comité haya elaborado. Asimismo, dentro de su ámbito de responsabilidad, tendrá la facultad de aprobar o no, dichos

proyectos o protocolos de investigación". Por ello, debido a que el Hospital tiene una demanda importante de Residentes que someten sus protocolos de investigación para su dictaminen por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI), los cuales sesionan conjuntamente cada 15 días, revisando cerca de 200 protocolos al año en 22 sesiones, el tiempo que deben esperar los Residentes para contar con su dictamen es hasta de 12 semanas, impactando en retrasos importantes para el arranque de los protocolos. Por ello, es prioritario contar con un proceso de mejora en los procedimientos de revisión y dictamen de los protocolos de investigación.

De igual forma, el Decreto del Hospital General Doctor Manuel Gea González, no establece que el Hospital pueda manejar y ejercer recursos financieros de terceros, lo que ha impedido aprovechar significativamente invitaciones de colaboración con la industria farmacéutica, así como algunas convocatorias del CONACYT, por lo que los Investigadores tienen la necesidad de buscar fuentes de financiamiento para subvencionar y apoyar el desarrollo de sus investigaciones, principalmente con el CONACYT o con ONG's.

Enseñanza.

La Dirección de Enseñanza e Investigación participa activamente en la formación de recursos humanos para la salud tanto en enseñanza de posgrado, enseñanza de pregrado, además de organizar e impartir los cursos de actualización de educación médica continua.

El Hospital como centro de enseñanza, conjunta a un selecto grupo de estudiantes de pregrado y posgrado, con maestros de gran experiencia en diferentes disciplinas. De esta manera y dado que la actividad asistencial va de la mano con la formación teórica, nuestro Hospital contribuye al bienestar de la población con la óptima formación y actualización de los profesionales de la salud y también con la difusión del conocimiento. Además, las y los médicos residentes de las especialidades troncales y anestesiología atienden con responsabilidad la premisa de la esencia de la prestación del servicio médico especializado a las poblaciones más vulnerables.

Principales resultados obtenidos en el ejercicio 2019.

En el Posgrado, se impartieron 16 cursos de especialidad (entrada directa e indirecta) y 17 cursos de alta especialidad a un total de 345 médicos y médicas residentes. En febrero de 2019 egresaron 129 residentes, de los cuales 59 fueron de especialidad, 23 de subespecialidad y 47 de cursos de posgrado de alta especialidad en medicina.

En el Pregrado, se llevaron a cabo 13 cursos de la carrera de medicina, con una matrícula de 346 alumnos.

En el Internado Médico de Pregrado, el hospital se mantiene como una de las primeras opciones de los estudiantes de la facultad de medicina de la UNAM. Se contó con un total de 173 médicos y médicas internas de pregrado (generaciones completa e intermedia).

De enero a diciembre de 2019 se impartieron 54 cursos de actualización con una asistencia de 2,947 alumnos y 10 Diplomados con la asistencia de 27 alumnos.

Se revisaron 62 convenios interinstitucionales de colaboración, los cuales están actualizados y vigentes.

Administración.

La Dirección de Administración se encuentra integrada por cuatro subdirecciones, como parte de las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Hospital, conforme al Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", actualizado y autorizado el 17 de diciembre del 2018, siendo: 1. Subdirección de Recursos Humanos; 2. Subdirección de Servicios Generales; 3. Subdirección de Recursos Materiales y 4. Subdirección de Recursos Financieros.

Entre la problemática más significativa que se ha enfrentado desde ejercicios anteriores es la presión de gasto, que para el cierre del ejercicio 2019 es de alrededor de 142 millones de pesos, de los cuales corresponden 54 millones de pesos al capítulo 2000 "Materiales y Suministros" y 88 millones de pesos al capítulo 3000 "Servicios Generales", a pesar de realizar diversas gestiones para obtener recursos para su reducción.

A partir del diagnóstico institucional y del contexto de salud que se vive en México, se han identificado como principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo: "Por el bien de todos, primero los pobres", "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", "Ética, libertad, confianza".

Para cumplir con estos principios rectores, en el presente Programa se establecen las acciones que se pretenden alcanzar con el presupuesto asignado, en el marco del Bienestar Social e Igualdad, directriz del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y en seguimiento al Programa Institucional Quinquenal 2017-2022 establecido por el Director General, considerando que el Hospital General "Dr. Manuel Gea González" debe continuar brindando los servicios de salud para alcanzar el bienestar de la población que lo demanda.

La contribución al nuevo modelo es fortalecer el acceso a los servicios de salud requeridos por la población que no cuenta con seguridad social, asimismo el subtema del PND alineado al Programa del Hospital es:

Eje General I. Política y Gobierno

Tema: Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.

Eje General II. Política Social

Tema: Salud para toda la población.

“Millones de personas no tienen acceso a ninguna de las instituciones o modalidades de ese sistema o bien enfrentan padecimientos para los cuales no hay cobertura.”

“La atención se brindará en atención a los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano.”

Eje General III. Economía.

Tema: Ciencia y tecnología.

Resalta puntualmente que “El gobierno federal promoverá la investigación científica y tecnológica”.

Como principales cambios se espera:

Proponer y actualizar la normatividad que rija la prestación de servicios en materia de asistencia social, a partir de la incorporación de protocolos que deriven de la investigación en el Hospital asociados a los servicios Básicos y de Alta Especialidad, para contribuir a la mejora de la salud de la población usuaria con resultados tangibles a corto, mediano y largo plazo.

Buscar el Bienestar de todos los mexicanos, al ser un Hospital que cuenta con servicios Básicos y de Alta Especialidad, buscamos contribuir a la mejora de la salud de la población a través de desarrollar, coordinar y supervisar redes integradas que den resultados tangibles a corto, mediano y largo plazo.

Ampliar la infraestructura física y de profesionales en la salud para incrementar la atención médica en la consulta externa, hospitalización y urgencias, en beneficio de la población que acude al Hospital, sin discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual.

Contar con un expediente clínico electrónico acorde a la normatividad vigente en la materia y que favorezca los reportes a la Secretaría de Salud.

Desarrollar una fuerza laboral para la salud que esté disponible, sea competente, productiva y responda a las necesidades de la población, con prioridad hacia la prevención y promoción de la salud, dado que actualmente el sector público enfrenta diversos retos fundamentales respecto a los recursos humanos como disminución del presupuesto, cancelación de plazas, etc.

Contar con un presupuesto que permita cumplir con la compra de materiales necesarios para atender las demandas de servicio de las áreas operativas o bien la atención de contingencias.

Enfrentar los imprevistos que en materia de ajuste al presupuesto se puedan generar durante la gestión, que puedan poner en riesgo la operatividad tanto de áreas sustantivas como administrativas.

Fortalecer las acciones y actos de transparencia en la gestión de la adquisición de bienes y servicios, con honestidad y honradez.

5. Objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales.

5.1 Objetivos Prioritarios.

1.- Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información que se produce en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.

2.- Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.

3.- Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores.

4.- Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.

5.- Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado necesarios para que el Hospital pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar al paciente la atención requerida y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación.

6.- Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos para aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de adversidades, manteniendo el ritmo de sus operaciones y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.

5.2 Apartado de Relevancia de cada Objetivo prioritario.

La relevancia del objetivo prioritario 1. "Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información que se produce en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.", radica en la necesidad de que el Hospital genere conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información obtenida, para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros de nuestra población usuaria.

Para ello, el Hospital ha establecido 13 líneas prioritarias de investigación que son: Diabetes; Obesidad; Neoplasias benignas y malignas; Enfermedades infecciosas; Padecimientos crónicos, degenerativos y autoinmunes; Padecimientos pediátricos; Trastornos neurológicos; Procedimientos quirúrgicos y estrategias de manejo; Padecimientos gineco-obstétricos; Padecimientos de cabeza y cuello; Procedimientos diagnósticos y Formación de recursos humanos y procesos de calidad y mejora.

La relevancia del objetivo prioritario 2. "Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes". Una de las características que distinguen la enseñanza en nuestra institución, es fomentar las conductas éticas y de instrucción académica en la convivencia de médicos en formación de especialidades diferentes, pero con objetivos de aprendizaje común, donde la actividad asistencial va de la mano con el aprendizaje teórico; coordinados y supervisados por profesorado altamente calificado; lo anterior, encaminado a contribuir al bienestar de la población.

Sin embargo, la necesidad de que la formación académica de excelencia vaya a la par de los avances científicos y tecnológicos es continua.

Lo anterior, demanda la actualización médica continua y la cooperación interinstitucional que contemplen tecnologías didácticas para la mejora de los programas de educación médica.

Las circunstancias actuales del Hospital (posteriores al sismo), administrativas y otras condiciones eventuales (ej. epidemiológicas), conducen a los Cinco principales retos a enfrentar en el año 2020:

1. Cumplimiento de programas académicos y operativos, dadas las circunstancias del hospital derivadas del sismo; contratación de personal para cubrir todos los turnos y presupuesto para equipo e insumos para poder formar recursos humanos en salud altamente capacitados para contribuir al bienestar de la población.
2. Contratación de las plazas y guardias del personal de apoyo administrativo en el área de enseñanza que actualmente son insuficientes.
3. Prevención y atención al síndrome de burnout en el personal en formación.
4. Fomento de conductas éticas en el personal en formación.
5. Contar con recursos tecnológicos de vanguardia, incluyendo simuladores e insumos suficientes para realizar las actividades de enseñanza.

La relevancia del objetivo prioritario 3. "Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores". Se enfoca en que las actividades sustantivas de la institución, fundamentales y complementarias, puedan con base en la integración de un círculo virtuoso, alcanzar la calidad en los procesos de atención médica en cualquiera de sus áreas para contribuir a preservar el derecho a la protección de la salud para el bienestar de la población y el desarrollo de México de forma eficiente y eficaz.

La relevancia del objetivo prioritario 4. "Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida." Va encaminada a prestar atención médica ambulatoria, hospitalaria y de urgencias con calidad y seguridad integral, centrada en las personas y en la capacidad de atención resolutiva de sus problemas de salud, de acuerdo a los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, evitando en todo momento cualquier tipo de discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

La relevancia del objetivo prioritario 5. "Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado necesarios para que el Hospital pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar al paciente la atención requerida y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación". Deriva de la importancia de la gestión administrativa para obtener los recursos financieros y la formalización de contrataciones para la ampliación de la infraestructura y de equipamiento especializado bajo las mejores condiciones para el Hospital en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia, optimización y uso sustentable de los recursos, que garanticen el funcionamiento adecuado del Hospital.

La relevancia del objetivo prioritario 6. "Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos para aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de adversidades, manteniendo el ritmo de sus operaciones y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente". Es indispensable el manejo responsable, trasparente, efectivo y eficaz de los recursos financieros del Hospital, así como el fortalecimiento de los mecanismos de control interno para evitar o inhibir la corrupción.

5.3 Vinculación entre el Programa Institucional del Hospital General Dr. Manuel Gea González 2020-2024 y el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL GENERAL DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ 2020-2024	PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024
Objetivo Prioritario 1. Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información que se produce en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.	**Objetivo prioritario 1.** Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. **Objetivo Prioritario 2.** Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. **Objetivo Prioritario 4.** Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural. **Objetivo Prioritario 5.** Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.	**Eje 3.** Economía. Ciencia y Tecnología
Objetivo Prioritario 2. Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.	**Objetivo prioritario 3.** Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.	**Eje 3.** Economía. Ciencia y Tecnología.

Objetivo Prioritario 3. Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores.	**Objetivo prioritario 1**. Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. **Objetivo prioritario 2.** Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. **Objetivo Prioritario 3.** Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos. **Objetivo prioritario 4.** Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural. **Objetivo prioritario 5**. Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.	**Eje 2.** Política Social.- Salud para toda la población.
Objetivo Prioritario 4. Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.	**Objetivo prioritario 1.** Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. **Objetivo prioritario 2.** Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. **Objetivo Prioritario 3.** Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.	**Eje 2.** Política Social.- Salud para toda la población.

	Objetivo prioritario 4. Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural. **Objetivo prioritario 5**. Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.	
Objetivo Prioritario 5. Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado necesarios para que el Hospital pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar al paciente la atención requerida y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación.	**Objetivo prioritario 1.** Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. **Objetivo prioritario 2.** Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. **Objetivo Prioritario 3.** Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos. **Objetivo prioritario 5**. Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.	**Eje 1. Política y gobierno.** Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad.
Objetivo Prioritario 6. Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos para aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de adversidades, manteniendo el ritmo de sus operaciones y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.	**Objetivo prioritario 1.** Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. **Objetivo prioritario 2.** Incrementar la eficiencia, efectividad y calidad en los procesos del SNS para corresponder a una atención integral de salud pública y asistencia social que garantice los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural y trato no discriminatorio, digno y humano. **Objetivo Prioritario 3.** Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.	**Eje 2.** Política Social.- Salud para toda la población.

5.4 Estrategias prioritarias y acciones puntuales

Investigación.

Objetivo Prioritario 1

Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información que se produce en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.

Estrategias Prioritarias
1.1 Propiciar que la agenda de investigación científica que se desarrolla en la Institución, se vincule con las necesidades de la población demandante.
Acciones Puntuales
1.1.1 Discutir procesos que permitan optimizar la revisión y el dictamen de los protocolos de investigación por parte de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación.
1.1.2 Fomentar la investigación sobre los factores determinantes de enfermedades de la población usuaria del Hospital para incidir en la promoción y prevención en salud, con pertinencia cultural, sensible al ciclo de vida y con perspectiva de género.
1.1.3 Fortalecer la investigación sobre las ENT, para utilizar los resultados como sustento en propuestas a programas académicos del área de enseñanza o en propuestas de apoyo al área Médica del Hospital con el fin de que exista vinculación con las necesidades de la población usuaria.
Estrategias Prioritarias
1.2 Fomentar la productividad científica de investigadores, médicos, y enfermeras, asegurando la calidad ética y segura de sus proyectos de investigación dentro de un marco de innovación técnica, científica y normativa.
Acciones Puntuales
1.2.1 Incentivar a los investigadores y a los médicos con nombramientos de mandos medios, a participar en las convocatorias de ingreso, promoción y permanencia dentro del Sistema Institucional de Investigadores (SII) y del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
1.2.2. Estimular la participación de los investigadores y médicos en convocatorias para la subvención de proyectos de investigación por el CONACYT y de ONG's.
1.2.3 Promover la armonización de la normatividad en materia de investigación en salud para asegurar la protección de los derechos humanos de los investigadores del Hospital, así como la distribución equitativa de los beneficios derivados de esta actividad.

Enseñanza.

Objetivo Prioritario 2

Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.

Estrategia Prioritaria
2.1. Generar convenios interinstitucionales para fomentar programas de intercambio académico; promover las investigaciones conjuntas; efectuar proyectos de desarrollo; fortalecer las prácticas profesionales y establecer directivas para la cooperación interinstitucional, entre otros.
Acciones Puntuales
2.1.1. Revisar y actualizar el alcance de los convenios actuales para fortalecer las prácticas profesionales, la capacitación y profesionalización. 2.1.2. Identificar espacios para desarrollar los talentos internos del Hospital por medio de una estrategia de formación integral.
Estrategia Prioritaria
2.2. Replantear la capacitación y educación continua del hospital, tanto internamente (médicos, enfermeras, técnicos de la institución), como en otras instituciones (médicos generales o médicos familiares y especialistas).

Acciones Puntuales
2.2.1. Identificar en el primer nivel de atención y los hospitales generales de la Ciudad de México oportunidades para capacitación por medio de entrevistas a encargados de área.
2.2.2. Integrar un catálogo de capacitación y educación continua tomando en cuenta las oportunidades detectadas y el talento del hospital.
Estrategia Prioritaria
2.3. Aplicar tecnologías educativas para la mejora de programas de especialidad.
Acciones Puntuales
2.3.1. Evaluar burnout y tener un sistema de atención a residentes con riesgo.
2.3.2. Coordinar entre la Subdirección de Enseñanza y la Subdirección de Investigación Biomédica, el apoyo a proyectos de diplomación.
2.3.3. Aumentar el intercambio de residentes con instituciones pares y de segundo y tercer nivel para fortalecer el conocimiento y habilidades en la formación de especialistas para que respondan a las necesidades de atención médica de los usuarios del Hospital.
2.3.4. Desarrollar mesas de diálogo para la mejora de programas de capacitación y profesionalización de los médicos residentes.

Atención Médica.

Objetivo Prioritario 3.

Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores.

Estrategia Prioritaria
3.1 Mejorar el sistema de gestión de la calidad a través de la monitorización y ciclos de mejora continua para favorecer la atención médica.
Acciones Puntuales
3.1.1. Profundizar las acciones del Comité de Bioética Hospitalaria.
3.1.2. Ofrecer la atención médica a usuarios sin seguridad social de acuerdo a los convenios, reglas de operación o criterios establecidos por el INSABI y con base en la capacidad de oferta del Hospital.
3.1.3. Favorecer el desarrollo, actualización y apego a las guías de práctica clínica y protocolos de atención, basadas en evidencia científica.
3.1.4. Apoyar la identificación de mecanismos innovadores para la generación y utilización de los recursos con el fin de mejorar la detección, diagnóstico, tratamiento, control y rehabilitación de las ENT.
3.1.5. Fortalecer la estrategia de gestión de calidad y seguridad del paciente del Hospital, atendiendo a criterios de accesibilidad, oportunidad y calidad en los servicios médicos y asistencia social, incorporando indicadores que reflejen la efectividad de los servicios.
3.1.6. Analizar los documentos, políticas y lineamientos institucionales existentes para determinar áreas de mejora y promover una atención integral.
3.1.7. Mantener vigilancia para garantizar el respeto a los valores y diversidad cultural de los pacientes y sus familiares, bajo un enfoque de derechos y perspectiva de género, trato adecuado y digno.
3.1.8. Promover los procesos de acreditación de servicios y Certificación con criterios internacionales del Consejo de Salubridad General.
3.1.9 Generar cédulas de costos de los servicios médicos para contar con parámetros de los requerimientos necesarios para la prestación de servicios otorgados por el Hospital.
3.1.10. Realizar la encuesta de seguridad del paciente al personal interno para identificar su percepción de la calidad y seguridad del paciente en el Hospital.
Estrategia Prioritaria
3.2 Fortalecer los mecanismos que permitan el acceso efectivo y oportuno a los servicios de atención médica a la población.

Acciones Puntuales
3.2.1 Participar en la integración de un padrón de usuarios y pacientes de acuerdo a las directrices que emita la Secretaría de Salud.
3.2.2 Promover los mecanismos para la difusión de los servicios médicos que otorga el Hospital para la atención de pacientes.
3.2.3. Reforzar la referencia y contrarreferencia concertada de pacientes con las instituciones de la red de servicios.
3.2.4 Vigilar la intercomunicación interna y externa de las aplicaciones informáticas en las áreas médicas y de apoyo administrativo del Hospital de acuerdo al marco normativo para contribuir a mejorar la capacidad y calidad de los servicios.
Estrategia Prioritaria
3.3 Favorecer el buen uso de los servicios de acuerdo con su capacidad resolutiva en beneficio de la población.
Acciones Puntuales
3.3.1 Apoyar los procesos de capacitación de la atención médica para el control, tratamiento y seguimiento de padecimientos en las diferentes especialidades del Hospital.
Estrategia Prioritaria
3.4 Identificar oportunidades de vinculación con otros actores nacionales e internacionales para la atención médica.
Acciones Puntuales
3.4.1 Coordinar esfuerzos de colaboración con las unidades médicas de las redes de servicios.
3.4.2 Mantener estándares óptimos de seguridad y confiabilidad en la operación de las redes en las entidades coordinadas.
Estrategia Prioritaria
3.5 Promover el intercambio de experiencias de los profesionales de la salud.
Acciones Puntuales
3.5.1. Promover la difusión de buenas prácticas y guías en cuidado enfermero a fin de garantizar la calidad en la atención médica.
3.5.2. Participar en las reuniones de directivos de enfermería y trabajo social para fortalecer y mejorar la atención a los pacientes y usuarios, a través de la infraestructura física, personal y tecnológica con que cuenta el Hospital.
3.5.3 Establecer mecanismos e instrumentos para la seguridad y resguardo de los archivos electrónicos institucionales, para procurar su unificación, conservación y aprovechamiento, especialmente para la conformación de plataformas y bases de datos.
3.5.4. Identificar líderes formales e informales que puedan fungir como miembros de equipos de mejora de la calidad, para fortalecer la implementación de los modelos de gestión y seguridad del paciente.
3.5.5 Actualizar e implementar protocolos institucionales de atención a víctimas de violencia sexual, para garantizar una atención oportuna, desde una perspectiva de derechos humanos.
Estrategia Prioritaria
3.6 Fomentar el uso adecuado del equipamiento médico en la atención médica a usuarios.
Acciones Puntuales
3.6.1. Promover la vigilancia de alertas por efectos secundarios y la identificación de eventos adversos para la seguridad del paciente.
3.6.2. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico.
3.6.3 Vigilar el uso adecuado de Equipo de Protección Personal contra COVID-19, por seguridad de pacientes y trabajadores, de acuerdo con las mejores prácticas basadas en evidencia científica.
Estrategia Prioritarias
3.7 Planear la actualización de equipos médicos en beneficio de la atención a los usuarios.
Acciones Puntuales
3.7.1. Identificar los requerimientos de equipo médico de acuerdo a las necesidades de las unidades médicas del Hospital.

Atención Médica.

Objetivo Prioritario 4

Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.

Estrategia Prioritaria
4.1 Prestar atención médica hospitalaria con calidad y seguridad a la población usuaria.
Acciones Puntuales
4.1.1. Brindar atención médica hospitalaria especializada a la población, sin discriminación por género, colectivo LGBTTTI, migrantes, religión, comunidades indígenas o afromexicanas.
4.1.2 Detectar y dar atención médica oportuna a receptores de cualquier tipo y modalidad de violencia, violencia familiar, de género (niñas, mujeres, comunidad LGBTTTI), incluyendo la violencia de tipo sexual, entre otros.
4.1.3. Promover el abasto efectivo y la seguridad en la dispensación de medicamentos e insumos para la atención médica.
4.1.4. Promover que la atención favorezca el diagnóstico oportuno, tratamiento adecuado, limitación del daño y la rehabilitación de los pacientes.
4.1.5. Mantener la vigilancia en las acciones que garanticen la calidad de la atención y la seguridad de los pacientes, a través de la operación adecuada de los comités hospitalarios correspondientes.
4.1.6 Incluir a los profesionales de la salud, acordes con necesidades actuales de operación de los servicios de salud que presta el Hospital.
4.1.7 Impulsar la donación altruista, voluntaria y permanente de sangre y la donación de órganos para trasplantes.
4.1.8. Gestionar la adquisición del expediente clínico electrónico apegado a las normas que permita contar con registros médicos de calidad en la prestación de servicios, así como para el análisis del desempeño de los programas de salud.
4.1.9. Reforzar la calidad de la atención en la cultura institucional, favoreciendo la identificación, reporte y prevención de eventos adversos en los pacientes
4.1.10. Mantener la vigilancia epidemiológica, registro y seguimiento de eventos adversos y control de infecciones nosocomiales para la identificación y atención oportuna de brotes y la disposición de tratamientos.
Estrategia Prioritaria
4.2 Brindar atención ambulatoria a la población.
Acciones Puntuales
4.2.1. Atender a la población que lo demande principalmente a grupos vulnerables (niñas, niños, mujeres, comunidad LGBTTTI, comunidades indígenas, migrantes), evitando el rechazo.
4.2.2. Brindar servicios de consulta externa a los pacientes que lo requieran considerando las especialidades y capacidad instalada del Hospital, sin discriminación por género, colectivo LGBTTTI, migrantes, religión, comunidades indígenas o afromexicanas.
4.2.3. Fomentar la utilización de tecnologías de telemedicina para la valoración de casos, atención médica y asesoría.
4.2.4. Favorecer los procedimientos diagnósticos y terapéuticos de mínima invasión y corta estancia.
4.2.5. Promover el enfoque preventivo en la atención a la salud acorde a la vocación de servicio.
4.2.6. Realizar encuestas de satisfacción al usuario sobre la atención recibida para identificar su percepción de la calidad y seguridad del paciente en el Hospital y favorecer que los servicios establezcan Acciones de Mejora continua.
4.2.7. Impulsar el uso eficiente de los laboratorios y gabinetes.
Estrategia Prioritaria
4.3 Mejorar el servicio de urgencias en beneficio de la población.
Acciones Puntuales
4.3.1. Atender en el servicio de urgencias a todos los usuarios que lo soliciten.
4.3.2. Atender a los pacientes trasladados o que acudan con referencia, derivados por unidades médicas de la red de servicios de acuerdo a los procesos institucionales.
4.3.3. Fortalecer los procedimientos de TRIAGE para la selección y de orientación para los usuarios y pacientes para el mejor uso de los servicios.

4.3.4. Priorizar la atención con estándares de calidad en los servicios de urgencias, propiciando la reducción del tiempo de espera y el trato digno.
4.3.5. Otorgar atención a las emergencias obstétricas vigilando el bienestar de la madre y el producto.
4.3.6. Fomentar la disminución de procedimientos quirúrgicos en la atención obstétrica.
4.3.7. Favorecer que la atención de urgencias se vincule con la vocación institucional ante situaciones de emergencia en salud para atender a la población afectada.
Estrategia Prioritaria
4.4 Trabajar en la mejora de los procesos de atención médica que mayor impacto tienen en la población atendida por medio de la reingeniería de procesos.
Acciones Puntuales
4.4.1. Impulsar procesos de atención médica que procuren la atención prioritaria, permanente, accesible y de calidad a la población usuaria del Hospital.
4.4.2. Realizar reuniones de grupos directivos vinculados con la atención médica, a fin de promover una cultura corporativa y coordinar acciones conjuntas para compartir experiencias y mejores prácticas entre los diferentes servicios, a través de la participación en los diferentes comités.
4.4.3. Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación del desempeño institucional en atención médica.
4.4.4. Definir mecanismos que permitan la generación y uso de recursos, con apego normativo.
4.4.5. Participar en proyectos nacionales o regionales para la atención médica.
4.4.6. Favorecer la innovación organizacional para mejorar el otorgamiento de los servicios médicos, de acuerdo a las directrices de la Secretaría de Salud.
4.4.7. Fomentar la integración y funcionamiento de los patronatos y voluntariado enfocados al apoyo de la atención médica.
4.4.8. Incrementar los espacios y tiempos de médicos adscritos para cirugía menor ambulatoria, cirugía mayor ambulatoria y cirugía de corta estancia para favorecer la atención médica a los usuarios que la soliciten al Hospital.
4.4.9. Realizar un análisis de los procesos administrativos y clínicos relacionados con las principales cirugías de corta estancia para implementar mejoras en tiempos y eficiencia.
4.4.10. Fortalecer la unidad de Cirugía Ambulatoria haciéndola autosuficiente, que proporcione atención pre, trans y postoperatoria en beneficio de los usuarios del Hospital.
Estrategia Prioritaria
4.5 Proveer una atención multidimensional para los problemas de salud más complejos que afectan a la población y que en muchos casos son programas prioritarios de atención por medio de clínicas de atención integral.
Acciones Puntuales
4.5.1. Atender casos de alto riesgo materno-infantil, enfermedades crónicas, malformaciones congénitas de alta morbi-mortalidad, entre otras.
4.5.2. Brindar atención a la población de adultos mayores a fin de mejorar la calidad de vida.
4.5.3. Brindar atención especializada a pacientes con obesidad, diabetes, y en general padecimientos que requieran de la participación de personal multidisciplinario de alta especialidad.
4.5.4. Llevar a cabo acciones de prevención y diagnóstico oportuno, para cánceres de mama, cérvico-uterino, de próstata.
4.5.5 Mejorar el área de acondicionamiento físico. Incorporar nuevas especialidades al programa para prestar un servicio integral al paciente y su familia.
4.5.6 Colaborar con organizaciones de la sociedad civil para la rehabilitación de los pacientes y reintroducción a su entorno como parte de la clínica de atención integral de obesidad.
4.5.7 Integrar investigadores a la clínica de atención integral de obesidad para definir proyectos de investigación socio-médicos y clínicos.
Estrategia Prioritaria
4.6 Trabajar con los departamentos que mayor demanda de atención tengan, para conformarlos como equipos funcionales por medio de una estrategia de formación y acompañamiento.
Acciones Puntuales
4.6.1 Realizar un diagnóstico de necesidades de formación (administrativa, calidad y jurídica) para los departamentos clínicos de mayor demanda de atención.
4.6.2 Establecer los lineamientos, pasos y herramientas necesarias para cada departamento.

Actividades de Apoyo Administrativo

Objetivo Prioritario 5

Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado necesarios para que el Hospital pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar al paciente la atención requerida y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación

Estrategia Prioritaria
5.1 Reasignar funcionalmente los espacios para la optimización de infraestructura para facilitar la atención y acceso de los usuarios.
Acciones Puntuales
5.1.1. Identificar los espacios, tiempos y rutas para optimizar la infraestructura y personal que labora en la torre de Especialidades.
5.1.2. Identificar los miembros de las clínicas de atención integral y establecer los lineamientos y políticas para su funcionamiento.
5.1.3. Incrementar el impacto del programa de mantenimiento por medio de la sistematización de información.
5.1.4 Contar con infraestructura adecuada y funcional que garanticen la seguridad para el paciente, sus familiares y los trabajadores, garantizando la accesibilidad para personas con discapacidad.
Estrategia Prioritaria
5.2 Conducir eficientemente los objetivos del Hospital, asignando los recursos humanos, materiales, financieros y de tiempo, que permitan alcanzar los mejores resultados con los menores costos a través de la aplicación de soluciones gerenciales.
Acciones Puntuales
5.2.1 Seleccionar a los miembros de la gerencia hospitalaria y asignar a cada uno tareas y objetivos, así como funciones dentro de éste.
5.2.2 Definir claramente los objetivos, así como de los roles y ámbitos de competencia y poder de cada uno de los miembros, la información que solicite el grupo será clara y transparente, ya que es usada para tomar decisiones.
5.2.3 Fortalecer los protocolos y mecanismos para la atención de víctimas de acoso laboral y sexual, con el fin de garantizar su atención desde una perspectiva de género, a través de acciones de actualización y formación específica del personal en temas de acoso, discriminación, entre otros.
5.2.4 Administrar el reclutamiento, la selección, la contratación y la capacitación administrativa gerencial del personal para que se efectúen de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos establecidos.
5.2.5 Actualizar la base datos del Sistema de Administración de Personal y Pago de Nómina (SAPPN), con los movimientos (altas, bajas, cambios y continuidades), quincenales del personal de este Hospital de acuerdo a las plazas vacantes.
5.2.6 Coordinar, supervisar y controlar, la elaboración de las nóminas quincenales para la remuneración del personal, así como nóminas extraordinarias por otro tipo de pago, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables.
5.2.7 Atender el total de requisiciones enviadas por las distintas áreas del hospital para la compra de material de curación, medicamentos y demás necesidades del Hospital, bajo el enfoque de austeridad y el uso racional de los recursos.
5.2.8 Fomentar las compras consolidadas y evaluar los contratos registrados en el sistema CompraNet.
5.2.9 Realizar la identificación y el registro de las necesidades de compra que tiene cada una de las áreas que conforman al Hospital, indispensables para su operación, con base en el Programa Anual de Adquisiciones y Obra Pública.
5.2.10 Atender las solicitudes de las diferentes áreas del Hospital para el mantenimiento de equipo médico, administrativo y demás servicios necesarios para su contratación, bajo el enfoque de austeridad y uso racional de los recursos para garantizar las condiciones óptimas en su operación.
Estrategia Prioritaria
5.3 Crear sistemas para compartir información y difundir el capital de conocimiento existente en el Hospital.
Acciones Puntuales
5.3.1 Identificar los sistemas críticos de información y las áreas de desarrollo que permitan acceder a la información relevante para el análisis y toma de decisiones en el funcionamiento de la práctica médica y administrativa.

Actividades de Apoyo Administrativo

Objetivo Prioritario 6.

Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos para aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de adversidades, manteniendo el ritmo de sus operaciones y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.

Estrategia Prioritaria
6.1 Identificar diversas fuentes de financiamiento y establecer las condiciones necesarias para recibir dicho financiamiento en el Hospital.
Acciones Puntuales
6.1.1 Identificar los diversos actores que proporcionan financiamiento al sector público. 6.1.2 Continuar con el proceso de modificación del Decreto de creación para lograr obtener recursos de terceros para apoyar a la investigación, enseñanza y atención médica.
Estrategia Prioritaria
6.2 Administrar los ingresos económicos y evitar los desvíos de materiales, por medio de la programación del presupuesto basada en costos reales que generará una mayor productividad de los recursos financieros asignados.
Acciones Puntuales
6.2.1 Programar la distribución del gasto a través del control de costos, con la finalidad de salvaguardar los recursos verificando la variación y fluctuación de los costos de los bienes ingresados lo que permitirá llevar a cabo un ejercicio inteligente de los recursos. 6.2.2 Fortalecer los mecanismos de registro contable y presupuestal para fomentar la trasparencia y rendición de cuentas, así como para facilitar las decisiones sobre la utilización de los recursos del Hospital.
Estrategia Prioritaria
6.3 Identificar funciones que puedan administrarse a través de servicios integrales que coadyuven con los servicios del Hospital para que estos puedan dedicarse íntegramente a realizar tareas que aportan valor sus usuarios y no dispersar sus funciones en aquellas tareas sin valor.
Acciones Puntuales
6.3.1 Evaluar la funcionalidad de Farmacia Hospitalaria para integrar la convocatoria y anexo técnico, con el fin de que se cumplan los estándares de calidad y seguridad del paciente. 6.3.2 Llevar a cabo el análisis de todas aquellas funciones que puedan ser administradas a través de servicios integrales.
Estrategia Prioritaria
6.4 Identificar procesos administrativos más utilizados por usuarios internos y externos y determinar una ruta crítica que facilite el cumplimiento de su objetivo.
Acciones Puntuales
6.4.1 Realizar un levantamiento para el desarrollo del mapa de procesos administrativos y la identificación de los críticos. 6.4.2 Verificar y validar los procesos que se llevan a cabo en diferentes áreas con la finalidad de implementar una reingeniería en los mismos y lograr así un mejor flujo de información mejorando los tiempos de respuesta.
Estrategia Prioritaria
6.5 Realizar una reestructura organizacional para generar estructuras organizativas y de gestión que permitan cumplir los objetivos institucionales, al mismo tiempo que maximizan la capacidad de las áreas para abordar sus entornos.
Acciones Puntuales
6.5.1 Seleccionar a los miembros del grupo de reestructura y asignar a cada uno tareas y objetivos, así como funciones dentro de éste. 6.5.2 Definir claramente los objetivos, así como de los roles y ámbitos de competencia y poder de cada uno de los miembros, la información que solicite el grupo será clara y transparente, ya que es usada para tomar decisiones. 6.5.3 Plantear soluciones a la problemática analizada y se implementen las medidas para mejorar.
Estrategia Prioritaria
6.6 Reestructurar el sistema de control documental, como base en la gestión clínico/administrativa del Hospital.
Acciones Puntuales
6.6.1 Reestructurar el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización Específico y las Políticas Generales para el Funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

6.- Metas para el Bienestar y Parámetros.

6.1 Metas para el Bienestar.

Meta de Objetivo Prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR INVESTIGACIÓN			
Nombre	Porcentaje de artículos de investigación clínica realizados por médicos especialistas no investigadores, enfocados a atender alguna de las prioridades nacionales de salud, así como las afecciones propias y enfermedades de la población usuaria del Hospital.		
Objetivo prioritario 1	Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información y los resultados que se producen en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.		
Definición o descripción	El indicador mide la proporción de artículos de investigación clínica realizados por médicos especialistas no investigadores, en relación a la productividad global de artículos producidos por personal del Hospital, enfocados a atender alguna de las enfermedades de nuestra población usuaria.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de artículos de investigación clínica realizados por médicos especialistas no investigadores/Total de artículos científicos producidos por el personal del Hospital, enfocados a atender alguna de las prioridades nacionales de salud, enfermedades o afecciones propias de nuestra población usuaria.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de artículos de investigación clínica realizados por médicos especialistas no investigadores	**Valor variable 1**	56	**Fuente de información variable 1**	Artículos de investigación realizados
Nombre variable 2	Total de protocolos realizados por personal del Hospital, enfocados a atender alguna de las prioridades nacionales de salud, enfermedades o afecciones propias de la población usuaria del Hospital.	**Valor variable 2**	142	**Fuente de información variable 2**	Protocolos realizados
Sustitución en método de cálculo	56/142*100				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	39.4%.	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
42.0%		

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**36.8%**	**39.4%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
40.0%	**40.5%**	**41.0%**	**41.5%**	**42.0%**

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 1

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR INVESTIGACIÓN			
Nombre	Número de protocolos de investigación en colaboración con redes de investigación internas o externas o con otras instituciones.		
Objetivo prioritario 1	Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información y los resultados que se producen en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.		
Definición o descripción	El indicador mide la proporción de proyectos realizados en colaboración inter-servicios clínicos o con otras instituciones de investigación.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de protocolos de investigación en colaboración con redes de investigación internas o externas o con otras instituciones/Total de protocolos de investigación.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de protocolos de investigación en colaboración con redes de investigación internas o externas o con otras instituciones	**Valor variable 1**	46	**Fuente de información variable 1**	Protocolos de investigación realizados en colaboración con redes de investigación
Nombre variable 2	Total de protocolos de investigación.	**Valor variable 2**	145	**Fuente de información variable 2**	Protocolos de investigación
Sustitución en método de cálculo	46/145*100				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 31.7%.	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
33.2%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**23.1**	31.7%

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
32%	32.3%	32.6%	32.9%	33.2%

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 1

ELEMENTOS DE PARÁMETROS PARA EL BIENESTAR INVESTIGACIÓN			
Nombre	Proporción de investigadores institucionales de alto nivel		
Objetivo prioritario 1	Generar conocimiento científico de alto impacto que permita integrar la información y los resultados que se producen en el Hospital para proponer nuevas soluciones a problemas de salud actuales y futuros.		
Definición o descripción	El indicador mide la relación de investigadores institucionales de alto nivel respecto al total de investigadores de la institución.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de investigadores institucionales de alto nivel en el Hospital / Total de investigadores de la institución.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de investigadores institucionales de alto nivel en el Hospital (Investigadores con nombramiento vigente de la CCINSHAE D, E, F o investigadores SNI I, 2,3).	**Valor variable 1**	17	**Fuente de información variable 1**	Nombramiento de investigadores
Nombre variable 2	Total de investigadores de la institución.	**Valor variable 2**	38	**Fuente de información variable 2**	Investigadores en plantilla del Hospital
Sustitución en método de cálculo	17/38*100				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 44.7%	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
46.2%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**44.4**	**44.7%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
45.0%	**45.3%**	**45.6%**	**45.9%**	**46.2%**

Meta de Objetivo Prioritario 2.

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR ENSEÑANZA			
Nombre	Porcentaje de cursos de educación médica continua impartidos		
Objetivo prioritario 2	Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.		
Definición o descripción	El indicador mide la proporción de cursos de educación médica continua impartidos.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de cursos de educación continua impartidos por la institución en el periodo / Total de cursos de educación continua programados por la institución en el mismo periodo X 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de cursos de educación continua impartidos por la institución en el periodo	**Valor variable 1**	56	**Fuente de información variable 1**	Expedientes de cursos, base de datos de cursos
Nombre variable 2	Total de cursos de educación continua programados por la institución en el mismo periodo X 100	**Valor variable 2**	56	**Fuente de información variable 2**	Programación anual
Sustitución en método de cálculo	56/56X100=100%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 100%.	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
100%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 2.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ENSEÑANZA			
Nombre	Nivel de otorgamiento de servicio médico especializado, a través de médicos residentes de especialidades troncales.		
Objetivo prioritario 2	Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.		
Definición o descripción	Mide el nivel de otorgamiento de servicio médico especializado a las poblaciones más vulnerables, a través de la prestación del servicio social profesional de las y los médicos residentes de las especialidades troncales		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de médicos residentes de las especialidades troncales que prestaron servicio social profesional en el periodo asignado / Total de médicos residentes de las especialidades troncales asignados para prestar servicio social profesional en el período asignadoX100=		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de médicos residentes de las especialidades troncales que prestaron servicio social profesional en el periodo asignado	**Valor variable 1**	25	**Fuente de información variable 1**	Programación de servicio social profesional para médicos residentes de las especialidades troncales
Nombre variable 2	Total de médicos residentes de las especialidades troncales asignados para prestar servicio social profesional en el período asignado	**Valor variable 2**	25	**Fuente de información variable 2**	Base de datos de médicos residentes del último año de las especialidades troncales
Sustitución en método de cálculo	25/25X100=100%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	100%.	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100%		

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**100%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 2.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ENSEÑANZA			
Nombre	Nivel de otorgamiento de servicio médico especializado, a través de médicos residentes de la especialidad de anestesiología.		
Objetivo prioritario 2	Formar proveedores de salud altamente calificados con las mejores prácticas y herramientas para que cuando concluyan su formación en el Hospital cuenten con las competencias, los conocimientos, los estándares éticos necesarios para prestar un servicio con calidad y seguridad para los pacientes.		
Definición o descripción	Mide el nivel de otorgamiento de servicio médico especializado a las poblaciones más vulnerables, a través de la prestación del servicio social profesional de las y los médicos residentes de la especialidad de anestesiología.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Enseñanza e Investigación
Método de cálculo	Número de médicos residentes de la especialidad de anestesiología que prestaron servicio social profesional en el periodo asignado / Total de médicos residentes de la especialidad de anestesiología asignados para prestar servicio social profesional en el período asignadoX100=		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de médicos residentes de la especialidad de anestesiología que prestaron servicio social profesional en el periodo asignado	**Valor variable 1**	10	**Fuente de información variable 1**	Programación de servicio social profesional para médicos residentes de la especialidad en anestesiología
Nombre variable 2	Total de médicos residentes de la especialidad de anestesiología asignados para prestar servicio social profesional en el período asignado	**Valor variable 2**	10	**Fuente de información variable 2**	Base de datos de médicos residentes del último año de la especialidad en anestesiología
Sustitución en método de cálculo	10/10X100=100%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	100%.	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100%		

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
NA	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**100%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Meta de Objetivo Prioritario 3.

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Tasa de infección nosocomial (por mil días de estancia hospitalaria).		
Objetivo prioritario 3	Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, vista como la provisión de servicios accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, que tiene en cuenta los recursos disponibles y logra la adhesión y satisfacción del usuario, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores.		
Definición o descripción	Expresa el riesgo de presentar una infección nosocomial por cada mil días de estancia		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Calidad	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Descendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección Médica
Método de cálculo	Número de episodios de infecciones nosocomiales registrados en el periodo de reporte / Total de días estancia en el periodo de reporte x 1000		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de episodios de infecciones nosocomiales registrados en el ejercicio que se reporte	**Valor variable 1**	318	**Fuente de información variable 1**	Informe Bioestadístico
Nombre variable 2	Total de días estancia en el ejercicio que se reporta x 1000	**Valor variable 2**	40209	**Fuente de información variable 2**	Informe Bioestadístico
Sustitución en método de cálculo	318/40209X1000=7.9				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	7.9%	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
7.4		Meta sujeta al comportamiento de las infecciones, ya que es un proceso dinámico, como es el caso de que se presentará alguna epidemia.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**4.5%**	**8.5%**	**7.1%**	**7.9%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
8.1	**8.0**	**7.9**	**7.7**	**7.4**

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 3.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Porcentaje de surtimiento de recetas para pacientes hospitalizados.		
Objetivo prioritario 3	Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, vista como la provisión de servicios accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, que tiene en cuenta los recursos disponibles y logra la adhesión y satisfacción del usuario, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores		
Definición o descripción	Mide en forma directa la dotación de medicamentos a la población usuaria del Hospital		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección Médica
Método de cálculo	Total de recetas para pacientes hospitalizados surtidas completamente / Total de recetas emitidas X 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Total de recetas para pacientes hospitalizados surtidas completamente	**Valor variable 1**	63,694	**Fuente de información variable 1**	Recetas
Nombre variable 2	Total de recetas emitidas	**Valor variable 2**	64,147	**Fuente de información variable 2**	Recetas
Sustitución en método de cálculo	63,494/64,147X100=99%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 99%	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
100%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**99%**	**98%**	99%

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
99%	99%	100%	100%	100%

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 3.

ELEMENTOS DE PARÁMETROS PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Porcentaje de atención médica a pacientes receptores de violencia.		
Objetivo prioritario 3	Establecer un sistema de gestión de calidad y seguridad del paciente, vista como la provisión de servicios accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, que tiene en cuenta los recursos disponibles y logra la adhesión y satisfacción del usuario, que permita orientar el actuar institucional a un enfoque sistémico que dirija la creación de valor hacía la mejora continua y permita virar la gestión de recursos para el nacimiento de proyectos innovadores		
Definición o descripción	Este indicador mide la eficiencia de pacientes atendidos víctimas de violencia, violencia familiar, de género o de cualquier tipo, incluye niños, mujeres, adultos mayores y cualquier persona en condiciones de vulnerabilidad.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional, y Dirección Médica
Método de cálculo	Número de casos de posible violencia reportados al Ministerio Público/ Total de pacientes detectados con signos de posible violenciaX100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de casos de posible violencia reportados al Ministerio Público por el Departamento de trabajo social	**Valor variable 1**	ND	**Fuente de información variable 1**	Expedientes clínicos
Nombre variable 2	Total de pacientes detectados con signos de posible violencia por el área médica	**Valor variable 2**	ND	**Fuente de información variable 2**	Expedientes clínicos
Sustitución en método de cálculo	ND				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor ND	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
100%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Meta de Objetivo Prioritario 4.

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Porcentaje de mortalidad materna		
Objetivo prioritario 4	Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.		
Definición o descripción	Mide la proporción de muertes maternas relación al número de atenciones obstétricas.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Descendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección Médica
Método de cálculo	Número de muertes maternas presentadas/ Total de atenciones obstétricas (partos, cesáreas, legrados) realizados en el Hospital X 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de muertes maternas presentadas	**Valor variable 1**	0	**Fuente de información variable 1**	Informe bioestadístico
Nombre variable 2	Total de atenciones obstétricas (partos, cesáreas, legrados) realizados en el Hospital.	**Valor variable 2**	1785	**Fuente de información variable 2**	Informe bioestadístico
Sustitución en método de cálculo	0/1785				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	0%	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
0%		

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
1	**1**	**5**	**1**	**4**	2	0%

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
0%	0%	0%	0%	0%

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 4.

ELEMENTOS DE PARÁMETROS PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Reducción de tasa de Cesáreas		
Objetivo prioritario 4	Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.		
Definición o descripción	Mide la eficiencia para favorecer el desarrollo de partos naturales en la población usuaria del Hospital.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Descendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Integración y Desarrollo Institucional
Método de cálculo	Número de cesáreas presentados durante el ejercicio/Total de partos atendidos en el Hospital X 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de cesáreas presentados durante el ejercicio	**Valor variable 1**	569	**Fuente de información variable 1**	Expedientes clínicos
Nombre variable 2	Total de partos atendidos en el Hospital	**Valor variable 2**	1610	**Fuente de información variable 2**	Expedientes clínicos
Sustitución en método de cálculo	569/1610X100=35%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	35%	
Año	2018	
Meta 2024		**Nota sobre la meta 2024**
32%		Meta sujeta a la dinámica de los embarazos, ya que el Hospital recibe muchos embarazos de alto riesgo.

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
43%	**39%**	**39%**	**35%**	**39%**	**33%**	**35%**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
35%	**34%**	**33%**	**32%**	**32%**

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 4.

ELEMENTOS DE PARÁMETROS PARA EL BIENESTAR ATENCIÓN MÉDICA			
Nombre	Prevalencia de obesidad en niños de 6 a 16 años de edad		
Objetivo prioritario 4	Proporcionar atención integral a la salud del paciente, conceptualizada como el acompañamiento al paciente y su familia desde el ingreso hasta su rehabilitación, considerando medidas preventivas para evitar daños y costos a su salud y calidad su vida.		
Definición o descripción	Mide el efecto de las acciones de la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes enfocadas a la población infantil.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección Médica
Método de cálculo	Total de Niñas y niños entre 6 a 16 años de edad con mejora de los parámetros de obesidad / Total de Niñas y niños entre 6 a 16 años de edad recibidos con obesidad x 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Total de Niñas y niños entre 6 a 16 años de edad con mejora de los parámetros de obesidad	**Valor variable 1**	ND	**Fuente de información variable 1**	Registro de pacientes
Nombre variable 2	Total de Niñas y niños entre 6 a 16 años de edad recibidos con obesidad	**Valor variable 2**	ND	**Fuente de información variable 2**	Registro de pacientes
Sustitución en método de cálculo	ND				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor No disponible	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
94%	**95%**	**98%**	**99%**	**100%**

Meta de Objetivo Prioritario 5.

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en el Hospital para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.		
Objetivo prioritario 5	Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado considerados como el conjunto de elementos o servicios que son necesarios para que el Hospital pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar que el paciente reciba la atención que requiere y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de acciones de infraestructura concluidas, a partir de las acciones que fueron registradas y que iniciaron el proceso correspondiente.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	Número de construcciones concluidas/ Número de construcciones en procesoX100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de construcciones concluidas	**Valor variable 1**	0	**Fuente de información variable 1**	Actas de entrega-recepción
Nombre variable 2	Número de construcciones en procesoX100.	**Valor variable 2**	0	**Fuente de información variable 2**	Informes de obra
Sustitución en método de cálculo	**N.D.**				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor N.D.	
Año 2019	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
90%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
	100%	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**	**NA**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
N.A.	20%	50%	100%	

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 5.

ELEMENTOS DE PARÁMETROS PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Demoler al 100% la Torre de Hospitalización.		
Objetivo prioritario 5	Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado considerados como el conjunto de elementos o servicios que son necesarios para que el HGMGG pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar que el paciente reciba la atención que requiere y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación.		
Definición o descripción	Mide el nivel de avance en la demolición de la torre antigua de hospitalización.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	Demolición programada / Demolición ejecutadaX100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Demolición programada	**Valor variable 1**	0	**Fuente de información variable 1**	Calendario de ejecución de obra programado
Nombre variable 2	Demolición ejecutada	**Valor variable 2**	0	**Fuente de información variable 2**	Informe de obra ejecutada
Sustitución en método de cálculo	N.D				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor No disponible	
Año N.D.	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
N.D.	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**	**N.A.**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
50%	**100%**	**NA**	**NA**	**NA**

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 5.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Porcentaje de atención a los requerimientos de mantenimiento de inmuebles y equipos solicitados por las áreas operativas		
Objetivo prioritario 5	Restructurar la infraestructura y equipamiento especializado considerados como el conjunto de elementos o servicios que son necesarios para que el HGMGG pueda funcionar y que sus servicios se desarrollen efectivamente para asegurar que el paciente reciba la atención que requiere y que el entorno en que transita sea seguro y conducente a su recuperación.		
Definición o descripción	Este indicador mide el porcentaje de Mantenimientos Preventivos y Correctivos realizados a los equipos e inmueble propiedad de este Hospital.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos contratados /Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos programados X 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos contratados	**Valor variable 1**	27	**Fuente de información variable 1**	Contratos y/o pedidos
Nombre variable 2	Número de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos programados	**Valor variable 2**	33	**Fuente de información variable 2**	Calendario de mantenimientos de Contratos y/o pedidos
Sustitución en método de cálculo	**27/33x100= 82%**				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 82%	
Año 2019	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
90%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**	**ND**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
83%	84%	86%	88%	90%

Meta de Objetivo Prioritario 6.

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Porcentaje del gasto público ejercido en atención Médica.		
Objetivo prioritario 6	Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el HGMGG cuente con los recursos que le permitan aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de circunstancias adversas e inesperadas, manteniendo el ritmo de las operaciones del Hospital y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.		
Definición o descripción	El indicador mide la proporción del gasto público en salud dedicado a la atención médica como porcentaje del presupuesto ejercido.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Gestión	**Acumulado o periódico**	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	Total de presupuesto ejercido al cierre del ejercicio en el programa E-023/ Total de presupuesto modificado al cierre del ejercicio en el programa E-023*100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Presupuesto ejercido	**Valor variable 1**	Total de presupuesto ejercido al cierre del ejercicio en el programa E-023	**Fuente de información variable 1**	Estado del ejercicio extraído del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Nombre variable 2	Presupuesto modificado	**Valor variable 2**	Total de presupuesto modificado al cierre del ejercicio en el programa E-023	**Fuente de información variable 2**	Estado del ejercicio extraído del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Sustitución en método de cálculo	**(952,473,301.00 / 952,473,301.00)*100 =100%**				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 100%	
Año 2019	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
99%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
100	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	100%	100%	100%	100%

Parámetro 1 de la Meta de Objetivo Prioritario 6.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Programar el presupuesto del ejercicio con base al análisis del gasto obtenido en ejercicios anteriores.		
Objetivo prioritario 6	Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos que le permitan aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de circunstancias adversas e inesperadas, manteniendo el ritmo de las operaciones del Hospital y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.		
Definición o descripción	Mide la proporción del presupuesto Modificado respecto al autorizado.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	(Total de presupuesto Modificado / Total de presupuesto autorizado)*100%		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Total de presupuesto Modificado	**Valor variable 1**	1,067,938,424.00	**Fuente de información variable 1**	Estado del ejercicio extraído del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Nombre variable 2	Total de presupuesto autorizado	**Valor variable 2**	1,055,924,931.00	**Fuente de información variable 2**	Estado del ejercicio extraído del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Sustitución en método de cálculo	(1,067,938,424.00 /1,055,924,931.00)*100=101.14				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 101.14	
Año 2019	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
100	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
106.57	**101.74**	**99.18**	**73.39**	**105.26**	**102.73**	**104.14**

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100%	**100**	**100**	**100**	**100**

Parámetro 2 de la Meta de Objetivo Prioritario 6.

ELEMENTOS DE PARÁMETRO PARA EL BIENESTAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO			
Nombre	Porcentaje de requerimientos atendidos.		
Objetivo prioritario 6	Promover la sustentabilidad financiera que asegure que el Hospital cuente con los recursos que le permitan aprovechar las oportunidades y actuar acorde, incluso en medio de circunstancias adversas e inesperadas, manteniendo el ritmo de las operaciones del Hospital y sin poner en riesgo la calidad de la atención y la seguridad del paciente.		
Definición o descripción	Mide el nivel de requisiciones solicitadas por las diferentes unidades administrativas adquiridas por el Hospital.		
Nivel de desagregación	Institucional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Estratégico	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de los datos**	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Febrero siguiente al cierre del ejercicio que corresponda.
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad responsable de reportar el avance**	Dirección de Administración
Método de cálculo	Total de requisiciones atendidas/Total de requisiciones registradas*100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	Total de requisiciones atendidas	**Valor variable 1**	140	**Fuente de información variable 1**	Consecutivo de requisiciones
Nombre variable 2	Total de requisiciones registradas	**Valor variable 2**	153	**Fuente de información variable 2**	Consecutivo de requisiciones
Sustitución en método de cálculo	140/153*100=91.50%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS	
Línea base	**Nota sobre la línea base**
Valor 91.50%	
Año 2018	
Meta 2024	**Nota sobre la meta 2024**
98%	

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
ND	ND	ND	ND	ND	ND	91.50%

METAS				
2020	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
93%	**95%**	**96%**	**97%**	**98%**

7.- Epilogo: visión de largo plazo.

Partiendo de las bases en política de salud que el actual gobierno está construyendo, el Hospital buscará contribuir al bienestar de la población, brindando el acceso a sus servicios Básicos y de Alta Especialidad, de calidad y seguridad para la mejora de la salud, a través del desarrollo, la coordinación y la supervisión de redes integradas que den resultados tangibles a mediano y largo plazo.

A partir de las medidas de promoción, capacitación, mejora de procesos de revisión y dictamen de protocolos por parte de las Comisiones de Investigación y de Ética en Investigación, así como la asignación de recursos para investigación, que la actual administración está llevando a cabo, a partir de 2024, será factible suponer que existirá una "profesionalización de la investigación" dentro del Hospital, en la que los investigadores consolidados, realizarán investigaciones buscando ser subvencionadas por instituciones o agrupaciones externas que aseguren la conclusión exitosa de las mismas, permitiendo aplicar soluciones a problemas de salud vigentes que afectan a la población usuaria del Hospital.

A partir de las bases en política social y desarrollo sostenible, que la actual administración está construyendo, específicamente en lo concerniente al Programa de Salud para toda la Población, a partir de 2024 la población de México estará viviendo en un entorno de bienestar en el cual con igualdad de derechos, entre hombres y mujeres, indígenas y mestizos, jóvenes y adultos, y sin prácticas discriminatorias, tendrán acceso al Sistema de Salud Pública; en este sentido, resulta fundamental contar con personal médico formado y capacitado para atender con honradez y honestidad, los problemas de salud que afectan a los mexicanos.

El Hospital mantendrá los procesos de ingreso a los cursos de especialización médica, con los cuales se garantice que al final de la formación, egresen médicos especialistas altamente capacitados, que desempeñen sus actividades en las instituciones del sistema de salud pública; preservará que los cursos de posgrado cuenten con aval académico de las instituciones de educación superior y que los profesores sean los médicos más calificados en su área. Así mismo, realizará las acciones propias para procurar que el número de plazas para la formación de médicos residentes se mantengan en número y, en su caso, asciendan de acuerdo con los presupuestos destinados para la cobertura de nuevos becarios.

De acuerdo con datos de INEGI/CONAPO se proyecta que para 2030, la población en el país será de alrededor de 137´477,524 cifra representada principalmente por un discreto decremento de la población entre 0 y 29 años e incremento sustantivo en el grupo de 55 a 89 años; para lo cual será necesario haber incrementado la formación de médicos especialistas que atiendan a la población más vulnerable.

La información mencionada en este último párrafo puede ser consultada en la página electrónica:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/63977/Documento_Metodologico_Proyecciones_Mexico_2010_2050.pdf

Se expide en la Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2020.- El Director General del Hospital General Dr. Manuel Gea González, **Octavio Sierra Martínez**.- Rúbrica.

Al margen con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

La H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17, fracciones II y V, 22, 24 y 29, párrafo tercero, 31, párrafo segundo, de la Ley de Planeación, 47, 48, 49, y 58, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22, primer párrafo, de su Reglamento, y 24, fracción I, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial de Salud 2020-2024, aprobó el:

Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2020-2024 DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

1.- Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

3.- Siglas y acrónimos

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

5.- Análisis del estado actual

6.- Objetivos prioritarios

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto que "Toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general…"; así mismo, "definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social".

Asimismo, la Constitución establece en su artículo 26 que "El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación".

Acorde con las disposiciones constitucionales, en materia de planeación, el artículo 12 de la Ley de Planeación señala que los aspectos de la Planeación Nacional del Desarrollo que corresponden a las Dependencias y Entidades se llevarán a cabo mediante el Sistema Nacional de Planeación Democrática. Además, la Ley señala en el artículo 17, fracción II, que las entidades paraestatales deberán "Elaborar sus respectivos programas institucionales, en los términos previstos en esta Ley, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales o, en su caso, por las disposiciones que regulen su organización y funcionamiento, atendiendo a las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente observando en lo conducente las variables ambientales, económicas, sociales y culturales respectivas".

La Ley General de Salud señala en el artículo 5 que el "Sistema Nacional de Salud está constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública tanto federal como local, así como por las personas físicas o morales de los sectores social y privado, que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones, y tiene por objeto dar cumplimiento al derecho a la protección de la salud". Igualmente, el artículo 7 establece que la coordinación del Sistema Nacional de Salud estará a cargo de la Secretaría de Salud, y específicamente en la fracción II. Coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen.

La Ley de los Institutos Nacionales de Salud, establece en el artículo 1 que tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud, así como fomentar la investigación, enseñanza y prestación de servicios que se realice en ellos, asimismo el artículo 5, fracción VII acredita al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, como un organismo descentralizado, considerado Instituto Nacional de Salud, en materia de la salud reproductiva y perinatal.

En cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de planeación, el 12 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Plan Nacional de Desarrollo 2019-20204 el cual define los principios rectores, ejes y estrategias de la presente administración, así como las prioridades nacionales que busca alcanzar el Gobierno de México.

Asimismo, el Programa Sectorial de Salud 2020 - 2024 es un programa derivado del Plan Nacional de Desarrollo que establece los objetivos y estrategias prioritarias, así como acciones puntuales, a los que deberán apegarse las diferentes instituciones de la Administración Pública Federal para materializar el derecho a la protección de la salud, el cual se publicó el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

El Programa Institucional del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 2020-2024, se deriva del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como del Programa Sectorial de Salud 2020–2024.

El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes es el responsable de coordinar la publicación, ejecución y seguimiento del Programa Institucional del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 2020-2024.

3.- Siglas y acrónimos

CCINSHAE	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad
CONACyT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONAPO	Consejo Nacional de Población
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
INPerIER	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
OP1	Objetivo prioritario número 1 del Programa Sectorial de Salud
OP3	Objetivo prioritario número 3 del Programa Sectorial de Salud
OP4	Objetivo prioritario número 4 del Programa Sectorial de Salud
OP5	Objetivo prioritario número 5 del Programa Sectorial de Salud
PND	Plan Nacional de Desarrollo
PSS	Programa Sectorial de Salud
RMN	Resonancia Magnética Nuclear
SS	Secretaría de Salud
TDAH	Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
VIH	Virus de Inmunodeficiencia Humana

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

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

5.- Análisis del estado actual

México presenta actualmente una importante transición demográfica y epidemiológica, con repercusiones tales como una evidente disminución, por un lado, del número de nacimientos en general; pero desafortunadamente, por otro lado, éstos se están presentando en grupos etarios con un grado de mayor vulnerabilidad (adolescentes, mujeres en edad reproductiva avanzada y mujeres en edad reproductiva con patologías crónicas).

Por otro lado, el aumento en la esperanza de vida hace que el grupo poblacional de mujeres en etapa post-reproductiva graviten con un perfil de salud que requiere intervenciones integrales, impulsando estrategias esenciales y prioritarias que proporcionen a la población, los medios necesarios encaminados a atender retos que incluyen, la promoción y las acciones anticipatorias para identificar riesgos y prevenir daños a la salud que, junto con la mejora de otras determinantes sociales, contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población mexicana.

Este perfil de transición demográfica significa que la salud materna y perinatal seguirá siendo un reto de atender para lograr salud de la población, siempre guardando el concepto de integralidad para lograr un justo equilibrio y principio de equidad.

De acuerdo con proyecciones hechas por CONAPO, basadas en la encuesta intercensal del 2015, la población mexicana aumentará de los 125.3 millones actuales a 127.8 en 2020, a 138 en 2040 y a 140.2 millones para el 2050. Las proyecciones de fecundidad indican que se llegará a 2.08 la tasa global de fecundidad del 2027 a 2050. Las tendencias de las proyecciones del perfil en la población mexicana, apunta a que, deben considerarse actualmente, aspectos integrales de atención en salud que comprenda población cuya edad promedio oscilará de 31.4 en 2020, 34.2 en 2030 y hasta 39.5 en 2050. Tomando en cuenta que en salud reproductiva, la edad por si sola se considera un riesgo para la salud materna y neonatal y por consecuencia, los programas y estrategias en salud reproductiva tiendan a convertirse en políticas públicas de salud para enfrentar el cambio demográfico y epidemiológico que se vive y se intensificará en México, en los años por venir.

El descenso en la razón de muerte materna está sustentado en diversas estrategias nacionales, algunas de ellas han dado como resultado disminución de las tasas de fecundidad, a través de acciones para alcanzar una mayor cobertura anticonceptiva de calidad.

Durante 2017 hubo 2,234,039 nacimientos registrados, lo que representa una tasa de 66.1 nacimientos por cada 1,000 mujeres en edad reproductiva. Del total de los nacimientos ocurridos, 1,986,490 (88.9%) se atendieron en alguna unidad médica y 87,263 (3.9%) en un domicilio particular.

Es importante destacar que del total de nacimientos registrados, el 53.3% corresponden a mujeres menores de 30 años, el 28.8% (643,380) corresponden a madres con edades entre 20 y 24 años y el 24.5% (547,426) con edades entre 25 y 29 años. No se debe perder de vista que el 46.7 % de los nacimientos registrados, ocurrieron en madres cuyas edades fueron menores de 20 o mayores de 30 años de edad. Lo preocupante es que, alrededor de 10,000 nacimientos ocurrieron en mujeres menores de 15 años. En relación con la paridad, el 46.5% manifestaron tener un solo hijo, el resto manifestó tener dos, tres o más; de las que registraron tener solo un hijo, el 78% (1,741,439) no rebasaban el nivel medio superior y 54, 298 (2.4%) manifestaron no tener escolaridad.

Según el INEGI[1], en su comunicado de prensa núm. 434/18 del 28 de septiembre de 2018, la tasa de nacimientos registrados por cada 1,000 mujeres en edad reproductiva en 2017 fue de 66.1. Los estados con las mayores tasas fueron Chiapas con 90.2, Guerrero con 85.5 y Zacatecas con 80.9 y los estados con las tasas más bajas fueron Ciudad de México, Veracruz de Ignacio de la Llave y Colima con 47.5, 56.1 y 57.2, respectivamente.

Si bien México ha logrado avances importantes en la mejora de la salud materna e Infantil, sigue estando atrás de los países de la OCDE, así tenemos que en mortalidad neonatal, estamos al doble de la presentada en Estados Unidos; la obesidad, cardiopatías, diabetes y cáncer de mama, siguen por niveles más altos que el promedio de estos países de OCDE.

La mortalidad neonatal en México ha disminuido de manera significativa en los últimos treinta años, siendo de 20.6 en 1990 a 7.4 en el 2017 por 1,000 nacidos vivos. Las principales causas son prematurez en un 28%, malformaciones congénitas 21%, posteriormente sepsis neonatal y asfixia perinatal. Es importante mencionar que en los últimos 15 años la tasa de mortalidad se ha mantenido en 7.2 en promedio; lo que representa, un gran reto para los siguientes años, ya que debemos diseñar estrategias y líneas de acción que catalicen el esfuerzo del sector salud, sin olvidarnos que el sector educativo y desarrollo social deben coadyuvar para lograr los objetivos establecidos, los cuales privilegian los indicadores cualitativos con el consecuente impacto en los indicadores cuantitativos.

Este panorama de México en el ámbito de la salud reproductiva, materna y perinatal, representa un reto para el sistema de salud y para las instituciones, que tienen la misión de atender esta vertiente de la salud, tal como el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; el cual tendrá que direccionar sus estrategias, teniendo como referente el principio dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024:

[1] Comunicado de prensa NÚM. 434/18 del 28 de septiembre de 2018. La tasa de nacimientos registrados por cada 1000 mujeres en edad reproductiva (15 a 49 años) se presenta como referencia para facilitar la comparación entre entidades federativas. Sin embargo, el estudio de la natalidad para el año 2017 requiere la consideración de los nacimientos ocurridos. El denominador de la tasa corresponde a las proyecciones de población 2016-2050 de CONAPO.

"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera", promoviendo el garantizar una vida saludable y el bienestar para todas las edades de la población beneficiada; por lo tanto, el abordaje deberá ser con visión integral y con innovación transformadora para completar los rezagos del objetivo y atender asuntos tales como, lo relacionado con la muerte fetal, salud de los adolescentes, salud mental, atención preconcepcional, principalmente en población de alto riesgo doblemente vulnerable, reproducción asistida y climaterio y menopausia. Con este enfoque podemos sintetizar que, la visión integral del Instituto está orientada a proponer y proporcionar igualdad en la distribución de oportunidades para los diferentes grupos etarios, pretendiendo que un incremento en la cobertura de los servicios básicos a nivel nacional, siempre mejorará el Índice de Oportunidades Humanas.

La elaboración del Programa Institucional del INPerIER responde a la necesidad de converger estrategias que fortalezcan las investigaciones de alto impacto para nuestra sociedad; la formación académica de capital humano especializado en las diversas disciplinas científicas; así como la atención médica en salud reproductiva y perinatal, con calidad, seguridad y calidez que garanticen resultados efectivos, tanto en la población usuaria como, en el bienestar de sus familias y ulteriormente para la protección social en la salud de los mexicanos.

Este programa se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, con el Eje 2 Política Social, específicamente con el tema de Salud para toda la población, con el propósito de coadyuvar en el otorgamiento de los servicios de atención médica de alta especialidad, específicamente para el binomio madre-hijo, sin distinción alguna y brindando, por igual, de forma oportuna, un servicio de calidad.

El primer objetivo prioritario del Programa Institucional del INPerIER, se relaciona con los objetivos prioritarios OP1 y OP4 del Programa Sectorial de Salud 2020-2024; y se refiere a Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.

El segundo objetivo prioritario se asocia con el objetivo OP3 del PSS, relativo a Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.

El tercer objetivo prioritario se relaciona con el objetivo OP4 del PSS, alusivo a Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.

Por último, el cuarto objetivo prioritario se vincula con el objetivo OP5 del PSS, correspondiente a Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.

6.- Objetivos prioritarios

Tabla de alineación de los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Sectorial de Salud 2020-2024 y el Programa Institucional 2020-2024 del INPerIER

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024	
Eje 2 Política Social Salud para toda la población	
PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2020-2024	**PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL INPerIER 2020-2024**
1. Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud. 4.- Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural.	1. Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.

3. Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el SNS, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos.	2. Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.
4.- Garantizar la eficacia de estrategias, programas y acciones de salud pública, a partir de información oportuna y confiable, que facilite la promoción y prevención en salud, así como el control epidemiológico tomando en cuenta la diversidad de la población, el ciclo de vida y la pertinencia cultural.	3. Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.
5. Mejorar la protección de la salud bajo un enfoque integral que priorice la prevención y sensibilización de los riesgos para la salud y el oportuno tratamiento y control de enfermedades, especialmente, las que representan el mayor impacto en la mortalidad de la población.	4. Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.

6.1.- Relevancia del objetivo prioritario 1: Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.

El Estado de Bienestar Social en Salud Perinatal por su naturaleza, se ha ido consolidando como un eslabón relevante en la cadena de prestaciones y servicios anticipatorios generadores de nuevas vidas saludables, como fiel custodio para combatir los riesgos, también como efectivo social para reparar los daños y aliviar las secuelas en los beneficiarios en los logros sociales, representados en el mejoramiento de las condiciones de vida de los individuos y las familias, en la reducción de la desigualdad y en el mantenimiento de la paz social y la estabilidad política.

Sin duda alguna que la amenaza latente para la salud en general y en particular la perinatal, es el cambio en la composición de la población y su alineación a las constantes modificaciones del patrón epidemiológico, lo que representa el mayor desafío; por ello, al menos en las siguientes décadas, los grupos de población que deberán beneficiar los programas de protección a la salud son aquellos que representen el bienestar de las familias como principio ético de la justicia social y a la solidaridad intergeneracional con capacidad para cubrir las contingencias que ahora plantea los riesgos sociales más graves.

En este apartado la salud perinatal institucional juega un papel fundamental por estar relacionada con las patologías consideradas como contingencias transicionales de la población que deberá estar incluida en los programas de bienestar social, hasta ahora atendidos pero no cubiertos, de gran relieve social e impacto económico, quedando desprotegidos muchos de los que las padecen.

Desde el enfoque de los programas de bienestar social para la prestación de los servicios perinatales en el INPerIER, se contempla la atención anticipatoria mediante la aplicación de los programas preventivos que garanticen el mantenimiento de la salud de la mujer en sus diferentes etapas de la vida; del niño desde la vida fetal hasta los 28 días de vida o mayor, dependiendo de su patología de nacimiento.

La salud fetal, ha sido la parte olvidada de la medicina perinatal durante muchos años. A nivel mundial se reportan cada año 2.6 millones de muertes fetales[2]. En México en el 2019 hubo más de 23 mil muertes fetales[3], con una tasa de mortalidad fetal de 1.89 por cada 10,000 habitantes[4].

[2] Saulo Molina-Giraldo Armicson, Felipe Solano-Montero, Sara Rosa Gómez-Parra, José Luis Rojas-Arias, Edgar Acuña-Osorio. Caracterización de las muertes fetales y factores asociados en una institución latinoamericana de IV nivel de atención. Ginecol Obstet Mex 2014;82:595-603.

[3] Mortalidad fetal INEGI. https://www.inegi.org.mx/sistemas/olap/Proyectos/bd/continuas/mortalidad/MortalidadFetal.asp

[4] INEGI.- Comunicado de prensa Núm. 410/20 31 de agosto de 2020 Características de las defunciones fetales registradas en México durante 2019.

Con el objetivo de conocer las causas y mejorar la calidad de la atención en pacientes con diagnóstico de muerte fetal en el Instituto, a partir del año 2017 se creó un grupo interdisciplinario para abordar este problema. La paciente es valorada por obstetricia, medicina materno fetal, psicología, trabajo social, enfermería perinatal, genética y patología. Actualmente se utilizan dos sistemas de clasificación para establecer la causalidad de la muerte fetal con lo que se ha logrado establecer una causa en el 92% de los casos.

El abordaje multidisciplinario del embarazo de alto riesgo y los protocolos de manejo instituidos para el tratamiento de las complicaciones como la hemorragia obstétrica y la preeclampsia, han redundado en una reducción histórica en la mortalidad materna en el Instituto, siendo relevante que en los años de 2015 y 2017 la tasa de muertes maternas fue de cero. Es también de destacarse la conformación de un grupo multidisciplinario que semanalmente sesiona casos complejos, entendiendo como tales, los involucrados en la patología o padecimiento grave del feto o de la madre que lo requieren y en ocasiones, de acuerdo al pronóstico fetal, ofrecer a la paciente y la familia la opción de cuidados paliativos al neonato.

En el aspecto de la salud mental perinatal, se calcula que un 20% de las mujeres embarazadas presentan algún tipo de patología psiquiátrica. Sabemos también que, una de cada 7 mujeres tendrá depresión antes, durante o después del parto, siendo una de las complicaciones más frecuentes del embarazo. El no tratar a estas pacientes, aumenta el riesgo de pobre adherencia al control médico, uso y abuso de sustancias psicoactivas, preeclampsia y suicidio. Cada vez están más documentadas las consecuencias adversas sobre la descendencia de la descompensación psiquiátrica materna durante la etapa perinatal. A corto plazo, la ansiedad y depresión maternas durante el embarazo se han relacionado con el parto pretérmino, bajo peso al nacer, funcionamiento neonatal anormal e infanticidio. Tanto la depresión como la ansiedad materna perinatales descompensadas (en el embarazo y en el posparto) se han asociado

a: 1) Más problemas emocionales en la descendencia (depresión, ansiedad y déficit de habilidades sociales), contando con estudios longitudinales hasta los 18 años; 2) Más problemas conductuales: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), Trastorno Oposicionista Desafiante y Conducta Antisocial, con gran evidencia de asociación para la depresión posparto; 3) Trastornos Cognitivos en la descendencia, con mayores dificultades en el lenguaje y el aprendizaje, y que, en el caso de la depresión antenatal, perdurarán a largo plazo; 4) Dificultades en la génesis del vínculo y el apego; y 5) Cambios estructurales cerebrales identificados mediante pruebas de neuroimagen (RMN y RMN-funcional), con alteraciones en la sustancia gris y blanca en la descendencia.

6.2.- Relevancia del objetivo prioritario 2: Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.

En esta evolución hacia los cambios fundamentales de nuestros estilos de vida y nuestros comportamientos, la educación –en su sentido más amplio– juega un papel preponderante. La educación es “la fuerza del futuro”, porque ella constituye uno de los instrumentos más poderosos para realizar un cambio positivo. Uno de los desafíos más difíciles será el de modificar nuestro pensamiento de manera que enfrente la complejidad creciente, la rapidez de los cambios y lo imprevisible que caracterizan nuestro mundo. Es necesario reconsiderar la organización del conocimiento.

Para ello es imprescindible derribar las barreras tradicionales entre las disciplinas y concebir la manera de volver a unir lo que hasta ahora ha estado separado. La tarea está en reformular nuestras políticas y programas educativos. Al realizar estas reformas es necesario mantener la mirada fija hacia el largo plazo, hacia el mundo de las generaciones futuras frente a las cuales tenemos una enorme responsabilidad.

Durante la presente administración se transitó del concepto tradicional de enseñanza al de educación en ciencias de la salud. Concepto más integral e incluyente en la formación de recursos humanos en las diferentes áreas tanto médicas como paramédicas y administrativas, en un marco de innovación educativa, sustentadas en un ambiente de ética y humanismo. Se consideró a las competencias médicas en un principio, para favorecer la educación integral del personal, transitando por los siete saberes hacía la Educación del Futuro y apoyándonos en la Red de Innovación Educativa, sustento actual de la educación en postgrado de múltiples instituciones universitarias.

La educación en ciencias de la salud ha sido un bastión en el impulso del Instituto para formar capital humano que responda a las exigencias y necesidades de la población en materia de salud materna y neonatal. Así, en la gestión del periodo 2014-2019 se dio cumplimiento a los compromisos establecidos para esta área que permitieron, tener desarrollo y crecimiento en los elementos sustantivos de esta parte de la estructura orgánica institucional.

Las líneas de acción para el impulso al desarrollo, se orientaron a optimizar la capacidad instalada para procesos educativos presenciales como son: la innovación tecnológica en la Central de Simulación como desarrollo de competencias profesionales en las diferentes áreas de la especialidades y subespecialidades, La actualización normativa de la atención gineco-obstétrica, la revisión del programa académico de las especialidades y subespecialidades; así como la ejecución de nuevos convenios con instituciones educativas tanto nacionales como internacionales.

La consecuencia en la aplicación constante de estas líneas de acción, resultaron en un crecimiento institucional reflejado en un incremento de la demanda para el ingreso a los seis cursos de especialidad y cinco de posgrado de alta especialidad; de igual forma, se incrementó la eficiencia terminal académica a un 98.8 %. Además de contar con reconocimiento a los estudios por la UNAM en todas las especialidades, también están incorporados al programa Nacional de Postgrado de Alta Calidad CONACYT, incluidos los diplomados impartidos.

Este desarrollo y crecimiento de la educación en ciencias de la salud del INPerIER, ha encumbrado al Instituto en la formación de recursos humanos con conocimientos y habilidades para resolver los problemas de salud reproductiva y perinatal del país.

6.3.- Relevancia del objetivo prioritario 3: Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.

Actualmente, el INPerIER cuenta un plantel sólido de investigadores de las áreas clínica, básica y sociomédica, expertos en el ámbito de la medicina perinatal y reproductiva, profundamente sensibilizados con la problemática nacional de estas áreas y cuyos trabajos se realizan en el marco de las 10 líneas prioritarias de investigación institucionales: 1.Enfermedad hipertensiva asociada al embarazo; 2.Morbilidad y mortalidad materna, fetal y neonatal; 3. Nutrición, obesidad, diabetes y trastornos metabólicos; 4. Enfermedades infecciosas y de impacto perinatal; 5. Origen perinatal de las enfermedades del niño y del adulto;

6. Factores ambientales, socioculturales y de salud mental que afectan la salud reproductiva e infantil; 7. Endocrinología y Biología de la Reproducción; 8. Salud ginecológica y embarazo adolescente; 9. Biología del desarrollo y medicina regenerativa; y 10. Cáncer y trastornos ginecológicos.

Los grupos de trabajo han mostrado la solidez necesaria para planear, gestionar y administrar líneas de investigación que derivan en publicaciones de alto impacto, posicionando la investigación en salud perinatal institucional como punta de lanza a nivel Latinoamérica. Esto ha permitido el acceso a fuentes de financiamiento externas y a formar parte de grupos colaborativos, tanto en México como con universidades en el extranjero.

El INPerIER ha generado investigación con un profundo compromiso social atendiendo aquellas enfermedades ligadas al rezago epidemiológico. Hoy contamos con grupos de investigación desarrollando modelos socioculturales para prevenir la morbimortalidad materna y el embarazo adolescente, con abordajes multidisciplinarios para atender a población vulnerable en zonas marginadas del interior de la República, con la finalidad de disminuir las complicaciones asociadas a la brecha socioeconómica nacional.

Como Instituto Nacional de Salud, la producción científica se ve beneficiada al contar con un área clínica que cubre todas las especialidades relacionadas a la medicina perinatal y reproductiva, hecho que ha impulsado en los últimos años la conformación de cohortes de investigación que benefician a poblaciones específicas de riesgo, lo que nos ha permitido responder a los problemas prioritarios de salud en nuestra área, tales como diabetes, hipertensión y obesidad en el embarazo y atender las principales causas de muerte materna como hemorragia, preeclampsia y sepsis.

6.4.- Relevancia del objetivo prioritario 4: Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.

Con el aumento de la expectativa de vida de la mujer, los padecimientos ginecológicos son cada vez más frecuentes, tal es el caso de las patologías del piso pélvico como incontinencia urinaria, incontinencia fecal, dolor pélvico crónico, prolapso de órganos pélvicos, entre otros, ocupan un lugar importante entre las enfermedades crónicas no trasmisibles; sin embargo, existe un subregistro de las pacientes con afecciones de

este tipo, por no asistir la paciente en busca de ayuda especializada o por una falsa concepción de ser una manifestación normal del proceso de envejecimiento. Como problema de salud en México que afecta a la mujer en la edad media y la tercera edad, es importante contar con una clínica de piso pélvico que evalúe, diagnostique y trate de manera integral esta disfunción.

Aunado a lo anterior, es necesario la incorporación de técnicas de mínima invasión para el abordaje quirúrgico de la patología ginecológica. Actualmente la técnica más utilizada es la laparotomía que implica una exposición de los tejidos abdominales y pélvicos, con un mayor uso de analgésicos, un mayor tiempo de estancia hospitalaria, un mayor tiempo de recuperación y un mayor tiempo para el regreso a las actividades cotidianas. Con la incorporación del abordaje mínimamente invasivo (laparoscopía, histeroscopía, cistoscopía), estos aspectos se modifican en un menor tiempo y menor uso de analgésicos y, por consecuencia una reintegración más rápida a las actividades productivas. Con esto, no sólo se mejora la calidad de la atención médica por la satisfacción de la paciente, sino que existe un impacto familiar, social y económico benéfico para la población de México.

La transición demográfica en nuestro país ha dado como consecuencia que un grupo etario de mujeres entre los 45 y 64 años, se convierta en una población demandante de atención específica de acciones médicas para la promoción, prevención y autocuidado de la salud. Por lo anterior, es imprescindible contar con un Programa de Atención al Climaterio y Postmenopausia como parte de la visión del Instituto, relacionada con promover intervenciones preventivas en este universo de población.

Otro de los importantes problemas de salud, es la infertilidad que afecta al 10% de las parejas y en México solamente existen tres centros que ofertan servicios públicos de reproducción asistida de alta complejidad, a pesar de que la demanda es cada vez mayor. Otro reto que enfrentamos es la ausencia de una legislación vigente; así como la falta de programas interinstitucionales para la preservación de la fertilidad en pacientes oncológicas.

El INPerIER es uno de esos tres centros y debe consolidarse como la institución líder en el área; para ello, se tiene contemplada una serie de estrategias que comprenden la obtención de recursos, el crecimiento de las instalaciones físicas, la consolidación y acreditación internacional de los laboratorios y la creación de un centro nacional para la preservación de la fertilidad.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Objetivo prioritario 1.- Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.

Estrategia prioritaria 1.1. Garantizar el acceso a los servicios de salud en materia reproductiva y perinatal, incluyendo la planificación familiar, particularmente para las mujeres sin seguridad social.

Acciones puntuales
1.1.1 Otorgar atención integral a las mujeres, desde el embarazo, pasando por el parto y el periodo neonatal que garantice la salud materna y perinatal con énfasis en adolescentes embarazadas, priorizando la erradicación de la discriminación, estigmatización y violencia obstétrica.
1.1.2 Mantener y reforzar el posicionamiento del INPerIER como el centro de referencia nacional para los casos de embarazo complicado con placenta acreta.
1.1.3 Elaborar la guía institucional para la atención de mujeres adolescentes en el campo de la obstetricia y la identificación de conductas de riesgo para su correcta atención.
1.1.4 Promover el proyecto de los Módulos de Alto Riesgo Reproductivo, para su réplica en otros hospitales tanto de la zona de influencia como de otras entidades federativas.
1.1.5 Proponer y establecer normas y procedimientos médicos, para el tratamiento de recién nacidos en estado crítico, con la finalidad de mantener la atención neonatal a la vanguardia y ser un referente de atención para esta población.

Objetivo prioritario 2: Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.

Estrategia prioritaria 2.1 Fortalecer la formación de profesionales en el ámbito de la salud perinatal y reproductiva, a través de un modelo educativo de vanguardia, que responda a las necesidades de recursos humanos del Sistema Nacional de Salud.

Acciones puntuales
2.1.1 Reforzar la formación de especialistas del INPerIER, para que respondan a las necesidades de atención médica de la población, a través de un modelo educativo de vanguardia.
2.1.2 Promover la actualización de los profesionales de salud para la mejora de la atención médica, a través de impulsar el programa de educación continua, mediante la celebración y actualización de convenios con instituciones nacionales e internacionales.

Objetivo prioritario 3: Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.

Estrategia prioritaria 3.1 Desarrollar investigaciones relacionadas con el ámbito del embarazo con sobrepeso, obesidad, diabetes, hipertensión, VIH y enfermedad renal crónica, a fin de disminuir complicaciones perinatales en el binomio madre-hijo y prevenir el riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles a largo plazo.

Acciones puntuales
3.1.1 Desarrollar intervenciones clínicas, nutricias y educativas efectivas para mujeres embarazadas con sobrepeso, obesidad, diabetes, hipertensión, VIH y enfermedad renal crónica, con el objetivo de disminuir complicaciones perinatales en el binomio madre-hijo y prevenir el riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles a largo plazo.
3.1.2 Establecer a nivel nacional el modelo de atención "Salud cuando + importa" referente evaluar estrategias e intervenciones, que incidan en la disminución del riesgo de enfermedades crónicas no transmisibles, en la etapa de programación fetal y en los primeros dos años de vida.

Objetivo prioritario 4: Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.

Estrategia prioritaria 4.1. Fortalecer la atención especializada en salud ginecológica, para las mujeres de todos los grupos etáreos, preferentemente sin seguridad social, que permita mejorar su calidad de vida.

Acciones puntuales
4.1.1 Promover la detección y tratamiento oportuno del cáncer cérvico uterino y de mama, para disminuir los efectos negativos derivados de estos padecimientos.
4.1.2 Ofrecer atención médica con calidad y calidez a las mujeres con patología del piso pélvico, para mejorar su calidad de vida con tratamientos conservadores y quirúrgicos.
4.1.3 Brindar Orientación a mujeres en los casos de infertilidad, garantizando información veraz para la prevención, diagnóstico, manejo y tratamiento oportuno
4.1.4 Consolidar un Centro de Reproducción Asistida acreditado, que cuente con la capacidad e infraestructura necesaria para ejercer el proyecto, garantizando la calidad eficiencia, eficacia y seguridad de los procesos.

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Meta para el bienestar y parámetros del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud a los que se les apertura expediente clínico institucional		
Objetivo prioritario	1: Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.		
Definición o descripción	Este indicador evalúa la correcta referencia de los pacientes por parte de la red de servicios de salud para que el otorgamiento efectivo de atención médica de acuerdo a la complejidad del padecimiento.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Fin	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de pacientes que han sido referidos por instituciones públicas de salud a los cuales se les apertura expediente clínico institucional en el periodo de evaluación / Total de pacientes a los cuales se les apertura expediente clínico en el periodo de evaluación x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de pacientes que han sido referidos por instituciones públicas de salud a los cuales se les apertura expediente clínico institucional en el periodo de evaluación.	**Valor variable 1**	522	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de pacientes a los cuales se les apertura expediente clínico en el periodo de evaluación.	**Valor variable 2**	4377	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(522 / 4377) x 100 = 11.9				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	11.9	El Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud en 2015 fue del 11.9%
Año	2015	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
20.5		Se estima que el Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud en 2024 sea del 20.5%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
			11.9	12.2	15.6	16.7

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
16.1	18.2	20.5	20.5	20.5	20.5

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de egresos hospitalarios por mejoría y curación		
Objetivo prioritario	1: Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.		
Definición o descripción	Este indicador permite evaluar los resultados de la eficacia clínica de la atención médica de los pacientes en áreas hospitalarias que presenta problemas de salud y son tratados en el INPerIER.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Propósito	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Egreso hospitalario	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de egresos hospitalarios por mejoría y curación / Total de egresos hospitalarios x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de egresos hospitalarios por mejoría y curación	**Valor variable 1**	12550	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de egresos hospitalarios	**Valor variable 2**	12648	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(12550 / 12648) x 100 = 99.2%				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	99.2	El Porcentaje de egresos por mejoría y curación en 2009 fue del 99.2%
Año	2009	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
98.7		Se estima que el Porcentaje de egresos por mejoría y curación en 2024 sea del 98.7%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
99.1	98.8	98.9	98.8	98.9	98.9	98.9

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
98.8	98.0	98.0	98.7	98.7	98.7

Parámetro del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Promedio de días estancia		
Objetivo prioritario	1: Garantizar el acceso efectivo a la atención integral a mujeres sin seguridad social, con patologías perinatales y reproductivas de alta complejidad o con riesgo de desarrollarlas; así como del neonato de alto y mediano riesgo, mediante la aplicación pertinente de estrategias de impacto.		
Definición o descripción	Este indicador determina el tiempo promedio que utiliza la entidad para atender a los pacientes hospitalizados		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Componente	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Promedio	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Descendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de días estancia / Total de egresos Hospitalarios.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de días estancia	**Valor variable 1**	42797	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de egresos hospitalarios	**Valor variable 2**	7391	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(42797 / 7391) x 100 = 5.8				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	5.8	El promedio de días estancia en 2016 fue de 5.8
Año	2016	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
6.0		Se estima que el promedio de días estancia en 2024 sea de 6.0

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
				5.8	5.8	5.9

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
6.5	5.4	6.5	6.5	6.5	6.0

Meta para el bienestar y parámetros del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Eficiencia terminal de médicos especialistas		
Objetivo prioritario	2. Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.		
Definición o descripción	Los resultados del indicador reflejan la capacidad del INPerIER para formar médicos especialistas con plazas otorgadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) en el contexto de las disposiciones normativas aplicables a residencias médicas.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Fin	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de médicos especialistas en formación de la misma cohorte que obtienen constancia de conclusión de estudios de posgrado clínico / Número de médicos especialistas en formación de la misma cohorte inscritos x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de médicos especialistas en formación de la misma cohorte que obtienen constancia de conclusión de estudios de posgrado clínico	**Valor variable 1**	84	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Número de médicos especialistas en formación de la misma cohorte inscritos	**Valor variable 2**	85	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(84 / 85) x 100 = 98.8				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	98.8	El Porcentaje de médicos residentes que concluyeron sus cursos de especialización en 2018 fue del 98.8%
Año	2018	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100		Para el 2024 se espera que concluyan el 100%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
			86.2	97.0	93.8	98.8

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
98.9	100.0	95.7	100	100	100

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de servidores públicos capacitados		
Objetivo prioritario	2. Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.		
Definición o descripción	Expresa la proporción de servidores públicos que recibieron capacitación mediante cursos contratados con financiamiento del Programa Presupuestario E010.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Fin	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de servidores públicos capacitados / Número total de servidores públicos programados para capacitarse en el periodo x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de servidores públicos capacitados	**Valor variable 1**	1111	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Número total de servidores públicos programados para capacitarse en el periodo	**Valor variable 2**	1660	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(1111 / 1660) x 100 = 66.9				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	66.9	El Porcentaje de servidores públicos capacitados en 2016 fue del 66.9%
Año	2016	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100		Para el 2024 se espera que se capacite el 100%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
				66.9	38.7	127.5

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
68.6	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Parámetro del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de profesionales de la salud que concluyeron cursos de educación continua		
Objetivo prioritario	2. Armonizar la enseñanza y la investigación conceptual y práctica de la salud perinatal, con la educación formativa y continua, los cursos de especialización y los proyectos de investigación en la disciplina, a fin de fortalecer la profesionalización especializada del recurso humano calificado.		
Definición o descripción	Expresa el porcentaje de personas que recibieron constancia de conclusión de cursos de educación continua impartidos por la institución.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Fin	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficacia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de profesionales de la salud que recibieron constancia de conclusión de cursos de educación continua impartidos por la institución / Número de profesionales de la salud inscritos a los cursos de educación continua realizados por la institución durante el periodo reportado x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de profesionales de la salud que recibieron constancia de conclusión de los cursos de educación continua impartida por la institución	**Valor variable 1**	5528	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Número de profesionales de la salud inscritos a los cursos de educación continua realizados por la institución durante el periodo reportado	**Valor variable 2**	5528	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(5528 / 5528) x 100 = 100				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	100	El Porcentaje de profesionales de la salud que concluyeron cursos de educación continua en 2011 fue del 100%
Año	2011	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
100		Para el 2024 se espera que se capacite el 100%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

Meta para el bienestar y parámetros del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto		
Objetivo prioritario	3. Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.		
Definición o descripción	Porcentaje de artículos científicos institucionales publicados en revistas de los grupos III a VII, respecto del total de artículos científicos institucionales publicados en revistas de los grupos I-VII, en el período.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Semestral
Tipo	Propósito	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Mayo, Junio, Diciembre
Dimensión	Calidad	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Artículos científicos publicados en revistas de impacto alto (grupos III a VII) en el periodo / Artículos científicos totales publicados en revistas (grupos I a VII) en el periodo x 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Artículos científicos publicados en revistas de impacto alto (grupos III a VII) en el periodo	**Valor variable 1**	34	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Artículos científicos totales publicados en revistas (grupos I a VII) en el periodo	**Valor variable 2**	59	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(34 / 59) x 100 = 57.6				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	57.6	El Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto 2014 fue del 57.6%
Año	2014	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
64.4		Para el 2024 se espera que los artículos científicos de alto impacto asciendan al 64.6%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
		57.6	44.1	58.0	73.9	67.5

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
80.7	63.4	63.4	64.6	64.6	64.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de investigadores institucionales de alto nivel		
Objetivo prioritario	3. Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.		
Definición o descripción	Proporción de profesionales de la salud de alto nivel (con nombramiento vigente de investigador en Ciencias Médicas de las categorías D-E-F-Eméritos) del Sistema Institucional de Investigadores (SII), más otros investigadores que colaboren con la institución, que sean miembros vigentes en el SNI (Niveles 1 a 3 y Eméritos) y que no tengan nombramiento de investigador del SII.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Propósito	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Enero, Diciembre
Dimensión	Calidad	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Profesionales de la salud que tengan nombramiento vigente de investigador en Ciencias Médicas de las categorías D-E-F-Eméritos del SII más investigadores vigentes en el SNI (Niveles 1 a 3 y Eméritos) en el año actual / Total de investigadores del SII más investigadores vigentes en el SNI en el año actual X 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Profesionales de la salud que tengan nombramiento vigente de investigador en Ciencias Médicas de las categorías D-E-F- Eméritos del SII más investigadores vigentes en el SNI (Niveles 1 a 3 y Eméritos) en el año actual	**Valor variable 1**	14	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de investigadores del SII más investigadores vigentes en el SNI en el año actual	**Valor variable 2**	78	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(14 / 78) x 100 = 17.9				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	17.9	El Porcentaje de investigadores institucionales de alto nivel 2016 fue del 17.9%
Año	2016	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
25.6		Para el 2024 se espera que los artículos científicos de alto impacto asciendan al 25.6%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
			47.7	17.9	19.5	22.4

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
27.5	25.9	25.9	25.6	25.6	25.6

Parámetro del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje del presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud		
Objetivo prioritario	3. Incentivar la aplicación metodológica del rigor científico en el desarrollo de la investigación básica, clínica, epidemiológica y de intervención comunitaria, con enfoque en la disciplina de la salud perinatal y reproductiva, que detonen nuevos modelos de intervención asistencial.		
Definición o descripción	Porcentaje del presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud en el año actual.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Anual
Tipo	Componente	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Enero, Diciembre
Dimensión	Economía	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	(Presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud, en el año actual / Presupuesto federal total institucional en el año actual) x 100 *Excluye capítulo 1000 y recursos propios		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud, en el año actual	**Valor variable 1**	45260421	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Presupuesto federal total institucional en el año actual ***** Excluye capítulo 1000 y recursos propios	**Valor variable 2**	255918201	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(45260421 / 255918201) x 100 = 17.7				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	17.7	El presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud 2019 fue del 17.7%
Año	2019	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
13.4		Para el 2024 se espera que los artículos científicos de alto impacto asciendan al 13.4

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

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
17.7	14.1	13.4	13.4	13.4	13.4

Meta para el bienestar y parámetros del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de procedimientos diagnósticos de alta especialidad realizados		
Objetivo prioritario	4. Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.		
Definición o descripción	Determina la proporción de procedimientos diagnósticos de alta especialidad otorgados, respecto al total de los realizados en la institución. (En pacientes o usuarios ambulatorios).		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Componente	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de procedimientos diagnósticos ambulatorios realizados considerados de alta especialidad por la institución / Total de procedimientos diagnósticos ambulatorios realizados x 100		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de procedimientos diagnósticos ambulatorios realizados considerados de alta especialidad por la institución	**Valor variable 1**	9619	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de procedimientos diagnósticos ambulatorios realizado	**Valor variable 2**	47184	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(9619 / 47184) x 100 = 20.4				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	20.4	El Porcentaje de procedimientos de alta especialidad realizados en 2017 fue del 20.4%
Año	2017	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
38.6		Se estima que el Porcentaje de procedimientos de alta especialidad realizados en 2024 sea del 38.6%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
					20.4	26.2

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
35.6	37.0	38.6	38.6	38.6	38.6

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas respecto al total realizado		
Objetivo prioritario	4. Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.		
Definición o descripción	Evalúa el otorgamiento de sesiones de rehabilitación especializadas (son realizadas por personal altamente calificado, organizado en equipos multidisciplinarios, con equipamiento especializado, en pacientes con padecimientos complejos, generalmente de alto costo) proporcionadas para limitar las secuelas o discapacidad y mejorar la calidad de vida.		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Componente	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas / Total de sesiones de rehabilitación realizadas x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de sesiones de rehabilitación especializadas realizadas	**Valor variable 1**	8810	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de sesiones de rehabilitación realizadas	**Valor variable 2**	10736	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(8810 / 10736) x 100 = 82.1				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	82.1	El Porcentaje de sesiones de rehabilitación realizadas en 2016 fue del 82.1%
Año	2016	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
50.3		Se estima que el Porcentaje de sesiones de rehabilitación realizadas realizados en 2024 sea del 50.3%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
				82.1	57.5	48.1

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
46.2	57.0	50.3	50.3	50.3	50.3

Parámetro del Objetivo prioritario 4

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	Porcentaje de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad realizados		
Objetivo prioritario	4. Mejorar la calidad de vida de las mujeres de todos los grupos etáreos, mediante la aplicación de instrumentos de intervención integral en salud ginecológica, orientados al manejo oportuno en el control de las enfermedades propias de su género.		
Definición o descripción	Determina la proporción de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad (en pacientes o usuarios ambulatorios) que realiza la entidad		
Nivel de desagregación	Nacional	**Periodicidad o frecuencia de medición**	Trimestral
Tipo	Componente	**Acumulado o periódico**	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	**Periodo de recolección de datos**	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre
Dimensión	Eficiencia	**Disponibilidad de la información**	Marzo
Tendencia esperada	Ascendente	**Unidad Responsable de reportar el avance**	12.- Salud CCINSHAE INPerIER
Método de cálculo	Número de procedimientos terapéuticos ambulatorios realizados considerados de alta especialidad por la institución / Total de procedimientos terapéuticos ambulatorios realizados x 100.		
Observaciones			

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de procedimientos terapéuticos ambulatorios realizados considerados de alta especialidad por la institución	**Valor variable 1**	720	**Fuente de información variable 1**	INPerIER
Nombre variable 2	2.- Total de procedimientos terapéuticos ambulatorios realizados	**Valor variable 2**	1112	**Fuente de información variable 2**	INPerIER
Sustitución en método de cálculo del indicador	(720 / 1112) x 100 = 64.7				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS		
Línea base		**Nota sobre la línea base**
Valor	64.7	El Porcentaje de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad realizados en 2016 fue del 64.7%
Año	2016	
META 2024		**Nota sobre la meta 2024**
63.9		Se estima que el Porcentaje de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad realizados en 2024 sea del 63.9%

SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**
				64.7	68.8	56.4

METAS INTERMEDIAS					
2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
60.6	62.9	62.8	62.8	62.8	63.9

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

La evolución del INPerIER, desde su fundación ha permitido el desarrollo de una sólida institución en el campo de su competencia. Sin embargo, esto no es suficiente garantía para enfrentar los retos que en salud estamos viviendo y los que debemos anticipar. Hoy la práctica de la medicina perinatal enfrenta nuevos y amplios retos, como el de la globalización, la inequidad, tanto en salud o entre géneros y el de la pobreza e inaccesibilidad a servicios básicos en diferentes rubros, todos ellos determinantes sociales importantes. Es por ello que el enfoque salubrista de la perinatología es una necesidad imperante en México. Debemos fortalecer los tres niveles de atención, sin que el fortalecer uno de ellos, signifique debilitar a otro. Educación continua a la población, enfoque de riesgo en el primer nivel de atención, aumento de la capacidad resolutiva del segundo y tercer nivel de atención, creando un mecanismo de referencia y contra-referencia efectivo, y por supuesto consolidando el sistema informático perinatal que nos permita reevaluar de una manera dinámica la toma de decisiones.

La infraestructura física, de equipamiento y de recursos humanos es una debilidad generalizada, por lo que el INPerIER ha venido trabajando en estos aspectos, con la sistematización de procesos que garanticen la calidad y seguridad del paciente, tanto en el propio Instituto como en otras instancias nacionales con buenos resultados. Es fundamental que estos renglones se consoliden a nivel nacional, con la consecuente mejoría en la salud materna, fetal y neonatal.

Siendo la investigación el motivo existencial de un Instituto Nacional de Salud, nos dimos a la tarea de ordenar los proyectos de acuerdo a los problemas nacionales de salud; así como, la transformación de las plazas y el incremento de investigadores dentro del Sistema Nacional de Investigadores.

En un principio se consideró a las competencias médicas para favorecer la educación integral del personal; para ulteriormente, transitar por los siete saberes para la Educación del Futuro y apoyándose finalmente en la Red de Innovación Educativa, estrategia de comunicación que opera como sustento actual de la educación en postgrado de múltiples instituciones universitarias.

El INPerIER, una Institución con Visión Integral Hacia el Futuro, se refrendará hacia el 2024 como una institución líder que determina las pautas a seguir en Salud Reproductiva y Perinatal con estándares bioéticos y de calidad; aplicando valores de humanismo, calidez, honestidad, responsabilidad, respeto y resiliencia, en la investigación, enseñanza y atención médica.

TRANSITORIO

ÚNICO: El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 13 de noviembre de 2020.- El Director General, **Jorge Arturo Cardona Pérez**.- Rúbrica.

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

ACUERDO por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor, correspondiente al segundo semestre del 2020.

Al margen un logotipo, que dice: Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PERIODO VACACIONAL DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2020.

FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1 y 27 fracciones I, IX y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1, 2, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 fracción III del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, determinando los días que no se considerarán hábiles, entre otros, los sábados, los domingos, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores.

Que de conformidad con lo dispuesto por el referido ordenamiento, los titulares de las dependencias y organismos descentralizados emitirán un acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a través del cual se haga del conocimiento público los días en que se suspenderán las labores.

Que el artículo segundo del "*Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el 2020"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2019, señala que el periodo vacacional correspondiente al segundo semestre de 2020, se dará a conocer, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una vez que la Secretaría de Educación Pública determine el calendario escolar para el ciclo lectivo 2020-2021.

Que el 13 de agosto de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Acuerdo número 15/08/20 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2020-2021, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica"*, emitido por el Titular de la Secretaría de Educación Pública y en el cual se han determinado los períodos vacacionales del mismo. En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PERIODO VACACIONAL DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2020

ARTÍCULO PRIMERO.- El periodo vacacional correspondiente al segundo semestre del 2020, durante el cual se suspenderán las labores en la Procuraduría Federal del Consumidor y no correrán plazos y términos, comprende los días que a continuación se señalan:

Del 21 de diciembre de 2020 al 5 de enero de 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Lo dispuesto en el artículo anterior no aplica en lo relativo a las órdenes, ejecución y conclusión de las visitas de verificación a cargo de las unidades administrativas competentes de la Procuraduría, tampoco a lo referente a la recepción de las quejas en el procedimiento de conciliación por parte de las unidades correspondientes.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2020.- El Procurador Federal del Consumidor, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 500679)

ACUERDO por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el 2021.

Al margen un logotipo, que dice: Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR EN LOS DÍAS QUE SE INDICAN, PARA EL 2021.

FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1 y 27 fracciones I, IX y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 1, 2, 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 fracción III del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, determinando los días que no se considerarán hábiles, entre otros, los sábados, los domingos, los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores.

Que el Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre de 1993 y modificado el 27 de enero de 2006, determina que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones de trabajo se rijan por el Apartado B) del artículo 123 Constitucional, observarán como días de descanso obligatorio para sus trabajadores, los siguientes: 1o. de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 1o. de mayo; 5 de mayo; 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 1o. de diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y 25 de diciembre.

Que de conformidad con lo dispuesto por el referido ordenamiento, los titulares de las dependencias y organismos descentralizados emitirán un acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a través del cual hagan del conocimiento público los días en que se suspenderán las labores. Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR EN LOS DÍAS QUE SE INDICAN, PARA EL 2021

ARTÍCULO PRIMERO.- En el 2021, se suspenderán las labores en la Procuraduría Federal del Consumidor, y en consecuencia no correrán plazos y términos en los días que a continuación se señalan:

- 1 de enero;
- Lunes 1 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;
- Lunes 15 de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- 1 de abril;
- 2 de abril;
- 1 de mayo;
- 5 de mayo;
- 16 de septiembre;
- 2 de noviembre;
- Lunes 15 de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, y
- 25 de diciembre.

Lo anterior, sin perjuicio de que, en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la autoridad podrá habilitar días inhábiles, para el caso de órdenes, ejecución y conclusión de las visitas de verificación a cargo de las unidades administrativas competentes de la Procuraduría, así como en lo referente a la recepción de las quejas en el procedimiento de conciliación por parte de las unidades correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El periodo vacacional correspondiente al segundo semestre de 2021, se dará a conocer, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, una vez que la Secretaría de Educación Pública determine el calendario escolar para el ciclo lectivo 2021-2022. Lo anterior, de conformidad con el criterio establecido en el numeral 76 fracción I, del *"Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2020.- El Procurador Federal del Consumidor, **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 500678)

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

AVISO mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Acuerdo por el que se aprueban los lineamientos para la transferencia de archivos registrales de las autoridades remitentes al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con fundamento en los artículos 590-A fracciones II y V, 590-C fracciones VI y VII de la Ley Federal del Trabajo; 19-B de la Ley Federal de Derechos; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en relación con el Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA EN LA CUAL PODRÁ SER CONSULTADO EL "ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS REGISTRALES DE LAS AUTORIDADES REMITENTES AL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL"

PRIMERO. De conformidad con los artículos 590-A fracciones II y V, 590-C fracciones VI y VII de la Ley Federal del Trabajo, se da a conocer el "ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS REGISTRALES DE LAS AUTORIDADES REMITENTES AL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL", que podrá ser consultado en:

- https://centrolaboral.gob.mx/documentos/Acuerdo_JGCFCRL_Lineamientos_para_transferencia_de_expedientes.pdf
- www.dof.gob.mx/2020/CFCRL/Acuerdo_JGCFCRL_Lineamientos_para_transferencia_de_expedientes.pdf

SEGUNDO. Publíquese el presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil veinte.- El Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

(R.- 500687)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Versión electrónica del documento a publicar, en formato Word, contenida en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2019 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2020.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078 y 35080.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal relativo a la suspensión de actuaciones, plazos y términos en el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, derivado de la contingencia presentada en dicha entidad federativa con motivo de los recientes eventos climáticos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL RELATIVO A LA SUSPENSIÓN DE ACTUACIONES, PLAZOS Y TÉRMINOS EN EL TRIBUNAL LABORAL FEDERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES EN EL ESTADO DE TABASCO, CON SEDE EN VILLAHERMOSA, DERIVADO DE LA CONTINGENCIA PRESENTADA EN DICHA ENTIDAD FEDERATIVA CON MOTIVO DE LOS RECIENTES EVENTOS CLIMÁTICOS.

ANTECEDENTES

1. El 24 de febrero del 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva, la cual establece el nuevo modelo de justicia laboral en México e incluye, entre otros supuestos, la creación de tribunales federales y locales para conocer de los conflictos de trabajo suscitados entre trabajadores y patrones, lo cual implica la eventual desaparición de las juntas de conciliación y arbitraje.

2. A efecto de dar efectividad a la reforma constitucional citada, el 1º de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación un decreto de modificación a diversas normas en materia laboral, y en cuyo artículo Quinto Transitorio se estableció que los tribunales locales deberán iniciar actividades dentro del plazo máximo de 3 años a partir de la entrada en vigor del Decreto. Asimismo, para los tribunales laborales del Poder Judicial de la Federación se estableció en el artículo Sexto Transitorio que el plazo máximo será de 4 años, así como que cada circuito judicial iniciará funciones en el orden y secuencia en que se determine en las declaratorias que emita el Senado de la República, a propuesta del Consejo de la Judicatura Federal.

3. El 13 de noviembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria emitida por el Senado, que declara el inicio de funciones de la Primera Etapa de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral, que tendrá verificativo a partir del 18 de noviembre de 2020 en los estados de Campeche, Chiapas, Durango, Hidalgo, México, San Luis Potosí, Zacatecas y Tabasco, así como en la Ciudad de México exclusivamente para la instalación de los tribunales que resolverán los conflictos colectivos de trabajo en las entidades antes mencionadas.

4. El 17 de noviembre de 2020, la Comisión Especial autorizó las “Medidas para la operación de los Tribunales Laborales Federales en términos de los Acuerdos Generales 21/2020 y 25/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal”.

5. En los últimos días se han presentado eventos climáticos que han ocasionado graves inundaciones en el estado de Tabasco, con la consecuente afectación a la población y a las vías generales de comunicación.

6. El artículo 9 fracción XIII del Acuerdo General de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales establece que las y los titulares de los órganos jurisdiccionales podrán acordar la suspensión de labores en los casos urgentes previstos en el artículo 2 fracciones XXII a XXVI de la Ley General de Protección Civil, que perturben el funcionamiento del órgano jurisdiccional; pongan en riesgo la seguridad de las personas visitantes y de las y los servidores públicos que en ellos laboran; o bien, impidan la comparecencia de las partes de los juicios.

7. En relación con lo anterior, el artículo 10 Bis del Acuerdo General citado prevé que el Ministro Presidente podrá acordar la suspensión de labores en casos urgentes que perturben el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales; pongan en riesgo la seguridad de las y los visitantes, o de las y los servidores públicos. Si bien es facultad del Ministro Presidente acordar lo conducente, la trascendencia de esta determinación de cara al arranque de la Primera Etapa de Implementación

de la Reforma en Materia de Justicia Laboral justifica que el análisis de la medida que se propone sea sometido a consideración del Pleno de este Consejo. Adicionalmente, la medida tiene impacto en las personas justiciables, por lo que se justifica la emisión de un Acuerdo plenario.

8. La situación actual en Villahermosa, Tabasco, que es un hecho notorio, actualiza el supuesto de *fenómeno hidrometeorológico* previsto en el artículo 2 fracción XXIV de la ley citada, lo que justifica la implementación de medidas para salvaguardar la vida e integridad de las y los servidores públicos que integran el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en la entidad, así como de las personas justiciables en general.

9. Las personas titulares del órgano jurisdiccional afectado no pueden acordar todavía la suspensión de labores, ya que inician funciones el 18 de noviembre, y la situación de urgencia en Villahermosa, Tabasco, coincide con el inicio de funciones de la Primera Etapa de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral. Por ello, se propone al Pleno del Consejo acordar la suspensión de actuaciones, plazos y términos para la tramitación de juicios laborales individuales en la entidad, desde el 18 de noviembre y hasta en tanto se emita el aviso de reanudación de labores correspondiente. Consecuentemente, durante el tiempo que dure la suspensión no se desarrollarán actividades presenciales en el órgano jurisdiccional de referencia.

FUNDAMENTO

- Artículos 19 fracción I, inciso e), 68 fracción II, 98 Bis y 98 Ter fracción I, del Acuerdo General de Organización y Funcionamiento del Consejo.
- Artículo 9 fracción XIII y 10 Bis, del Acuerdo General de Actividad Administrativa de los Órganos Jurisdiccionales.
- Artículo 2 fracción XXIV de la Ley General de Protección Civil.
- Artículos 1 y 14 del Acuerdo General 21/2020, cuya vigencia fue prorrogada por el diverso Acuerdo General 25/2020.

ACUERDO

Por lo antes expuesto, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal adopta el siguiente acuerdo

PRIMERO. Se suspenden todas las actuaciones, plazos y términos para la tramitación de juicios laborales en el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el estado de Tabasco, con residencia en Villahermosa, hasta que se emita el aviso correspondiente. Consecuentemente, durante el tiempo que dure la suspensión no se desarrollarán actividades presenciales en el órgano jurisdiccional de referencia.

La medida de referencia entrará en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos y a la Unidad de Implementación de la Reforma en Materia de Justicia Laboral para que, mediante circular conjunta que se publique en el Portal Consejo, en el SISE y SIGEL, difundan las medidas ordenadas en el presente punto.

TERCERO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal relativo a la suspensión de actuaciones, plazos y términos en el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, derivado de la contingencia presentada en dicha entidad federativa con motivo de los recientes eventos climáticos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión extraordinaria de 17 de noviembre de 2020, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Jorge Antonio Cruz Ramos, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé, Sergio Javier Molina Martínez y Loretta Ortiz Ahlf.- Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2020.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $20.1172 M.N. (veinte pesos con un mil ciento setenta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 20 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.4925 y 4.4820 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 20 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.24 por ciento.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Directora de Disposiciones de Banca Central, **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- La Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la creación e integración del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG560/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DE LOS CONTEOS RÁPIDOS PARA LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERAL Y LOCALES 2020-2021

GLOSARIO

AEC	Acta(s) de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
COTECORA	Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
INE	Instituto Nacional Electoral.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es).
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es).
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es).
PIyCPEF	Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal.
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares.
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
UNICOM	Unidad Técnica de Servicios de Informática.

ANTECEDENTES

1. **Reforma del RE.** El 8 de julio de 2020, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG164/2020, aprobó modificaciones a diversas disposiciones del RE; en particular, los artículos 356, 357, 362, 375, 379, 381 y 384, relativos al ámbito operativo del Conteo Rápido y del COTECORA.

2. **Aprobación del Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL Concurrentes con el Federal 2020-2021.** El 7 de agosto de 2020, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG188/2020, el Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL Concurrentes con el Federal 2020-2021, en donde se contemplan, entre otras, las actividades relacionadas con los Conteos Rápidos para los PEL 2020-2021.

3. **Aprobación del PIyCPEF 2020-2021.** El 26 de agosto de 2020, mediante Acuerdo INE/CG218/2020, este Consejo General aprobó el PIyCPEF 2020-2021, a propuesta de la Junta General Ejecutiva del Instituto, en el que se contemplan, entre otras, las actividades relacionadas con el Conteo Rápido para el PEF 2020-2021.

4. **Inicio de los PEF y PEL 2020-2021.** El 7 de septiembre de 2020, en sesión extraordinaria de este Consejo General, se dio inicio al PEF 2020-2021.

   En ese sentido, a partir del 1º de septiembre de 2020 y hasta el 16 de enero de 2021, darán comienzo los PEL Concurrentes con el Federal 2020-2021, en las respectivas Entidades Federativas.

5. **Solicitud de asunción parcial de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en los PEL a celebrarse en 2021.** El 13 de octubre de 2020, mediante oficio INE/PC/218/2020, el Consejero Presidente de este Consejo General, Dr. Lorenzo Córdova Vianello, la Consejera Electoral, Dra. Adriana M. Favela Herrera, el Consejero Electoral, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, y el Consejero Electoral, Dr. José Roberto Ruiz Saldaña, formularon una solicitud de asunción parcial de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en los PEL a celebrarse en 2021.

6. **Procedimiento de asunción parcial de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en los PEL a celebrarse en 2021.** El 15 de octubre de 2020, la Secretaría Ejecutiva de este Instituto radicó y admitió la solicitud referida en el antecedente inmediato anterior, en el expediente del procedimiento de asunción parcial con el consecutivo INE/SE/ASP-01/2020, para el análisis de la implementación, por parte del INE, de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en todos los PEL a celebrarse en 2021.

7. **Presentación del Proyecto de Acuerdo en la CRFE.** El 22 de octubre de 2020, la CRFE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo INE/CRFE66/07SE/2020, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del INE por el que se aprueba la creación e integración del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General del INE es competente para aprobar la creación e integración del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; Apartado B, inciso a), numeral 5; Apartado C, párrafo segundo, inciso a), de la CPEUM; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 42, párrafo 10; 44, párrafo 1, incisos gg) y jj), de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a); 5, párrafo 1, incisos r) y x), del Reglamento Interior del INE; 357, párrafo 1; 358, párrafo 1; 362, párrafo 1, del RE; 24, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del INE; así como Acuerdo INE/CG218/2020.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la CPEUM, así como 29, párrafo 1, de la LGIPE, mandatan que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales, así como las y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. Todas las actividades del Instituto se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

Además, la citada Base V, determina, en su párrafo segundo, que el INE será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la LGIPE y del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, que con base en ella apruebe este Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

El artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5, de la CPEUM, así como el diverso 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE, establecen que, para los PEF y PEL, corresponde al INE, en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, entre otros, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de Conteos Rápidos.

En el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, párrafo segundo inciso a), de la CPEUM, se prevé que en los supuestos que establezca la ley y con la aprobación de una mayoría de cuando menos ocho votos de este Consejo General, el INE podrá asumir directamente la realización de las actividades propias de la función electoral que corresponden a los órganos electorales locales; entre otras, la relativa a los Conteos Rápidos, como se indica en el numeral 8, del párrafo primero, del propio Apartado C de la disposición en cita.

Por su parte, el artículo 29, de la LGIPE, indica que el INE contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

Ahora bien, el artículo 42, párrafo 10, de la LGIPE, señala que este Consejo General, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del INE, podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, en que requiera del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias que así lo estime conveniente.

Bajo esa línea, el artículo 44, párrafo 1, inciso ee), de la LGIPE, dispone, entre las atribuciones de este Consejo General, ejercer las facultades de asunción, atracción y delegación, así como, en su caso, aprobar la suscripción de convenios, respecto de los PEL, conforme a las normas contenidas en la propia LGIPE.

En ese sentido, el artículo 45, párrafo 1, inciso l), de la LGIPE, establece que es atribución de la Presidencia de este Consejo General ordenar, previa aprobación del mismo órgano de dirección, la realización de encuestas nacionales basadas en AEC a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la Jornada Electoral.

El artículo 51, párrafo 1, inciso p), de la LGIPE, refiere que es atribución de la Secretaría Ejecutiva del INE apoyar la realización de los estudios o procedimientos pertinentes a fin de conocer las tendencias electorales el día de la Jornada Electoral, cuando así lo ordene la o el Consejero Presidente.

De conformidad con el artículo 120, párrafo 2, de la LGIPE, se entiende por asunción la atribución del INE de asumir directamente la realización de todas las actividades propias de la función electoral que corresponden a los OPL, en términos del inciso a) del Apartado C, de la Base V del artículo 41 de la CPEUM.

El artículo 121, párrafo 3, de la LGIPE, dispone que los procedimientos de asunción se iniciarán a petición fundada y motivada ante el INE, de al menos cuatro de sus Consejeras(os) Electorales, o de la mayoría del Consejo del OPL. La petición de asunción total se podrá presentar hasta antes del inicio del Proceso Electoral.

Por su parte, el artículo 123, párrafos 1 y 2, de la LGIPE, señala que los OPL podrán, con la aprobación de la mayoría de votos de su Consejo General, solicitar al INE la asunción parcial de alguna actividad propia de la función electoral que les corresponde. Este Instituto resolverá sobre la asunción parcial por mayoría de cuando menos ocho votos. Dicha solicitud podrá presentarse en cualquier momento del Proceso Electoral de que se trate y, en su caso, sólo tendrá efectos durante el mismo.

A su vez, el artículo 220, párrafo 1, de la LGIPE, indica que el INE y los OPL determinarán la viabilidad en la realización de los Conteos Rápidos.

El artículo 39, párrafo 1, inciso b, del RE señala que, para efectos de lo dispuesto en los diversos 120, párrafos 2 y 3, y 125, párrafo 1, de la LGIPE, se entenderá por asunción parcial la facultad del INE para desarrollar directamente la implementación u operación de alguna actividad o cualquier fase de un PEL, cuyo ejercicio corresponde originalmente al OPL.

Asimismo, el artículo 55, párrafo 1, del RE, prevé que la solicitud de asunción parcial podrá formularse por al menos cuatro Consejeras(os) Electorales de este Consejo General o por la mayoría de votos de las(os) Consejeras(os) Electorales del Órgano Superior de Dirección del OPL.

Por su parte, el artículo 355, del RE, instruye que las disposiciones del Capítulo III, “Conteos Rápidos Institucionales”, son aplicables para el INE y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, respecto de todos los PEF y PEL que celebren, y tienen por objeto establecer las directrices y los procedimientos a los que deben sujetarse dichas autoridades para el diseño, implementación, operación y difusión de la metodología y los resultados de los Conteos Rápidos.

Bajo esa tesitura, el artículo 356, párrafo 1, del RE, señala que el Conteo Rápido es el procedimiento estadístico diseñado con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística de resultados de AEC, o en su caso de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla, cuyo tamaño y composición se establecen previamente, de acuerdo a un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral.

El párrafo 2, de la disposición referida señala que, en el diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos, las autoridades electorales y el COTECORA deberán garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento estadístico, así como el profesionalismo y la máxima publicidad en la ejecución de sus trabajos.

De igual forma, los párrafos 3 y 4, del artículo en comento, ordenan que el procedimiento establecido por las autoridades electorales y el COTECORA, garantizará la precisión, así como la confiabilidad de los resultados del Conteo Rápido, considerando los factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que emplean y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procesa esa información. El objetivo del Conteo Rápido es producir estimaciones por intervalos del porcentaje de votación para estimar la tendencia en la elección, el cual incluirá además la estimación del porcentaje de participación ciudadana.

El artículo 357, párrafo 1, del RE, establece que este Consejo General y los órganos superiores de dirección de los OPL tendrán la facultad de determinar la realización de los Conteos Rápidos en sus respectivos ámbitos de competencia. Cada OPL, en su caso, informará a este Consejo General sobre su determinación dentro de los tres días posteriores a que ello ocurra, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales del INE.

Por su parte, los párrafos 2 y 3, del artículo en comento, prevé que los OPL deberán realizar Conteos Rápidos en el caso de elecciones de Gubernatura de la entidad federativa o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México. El INE podrá realizar el Conteo Rápido en elecciones locales, mediante solicitud del OPL o por el procedimiento de atracción/asunción. Con la finalidad de optimizar recursos en las elecciones concurrentes, el INE realizará preferentemente los Conteos Rápidos, previo ejercicio de la facultad de atracción o asunción correspondiente.

De conformidad con el artículo 358, párrafos 1 y 2, del RE, la Presidencia de este Consejo General o del órgano superior de dirección de los OPL, en su respectivo ámbito de competencia, será la responsable de coordinar el desarrollo de las actividades de los Conteos Rápidos. Tanto el INE como los OPL, en su ámbito de competencia, son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para la implementación de los Conteos Rápidos.

Los párrafos 3 y 4, de la disposición reglamentaria anteriormente aludida señalan que, en las actividades propias de los Conteos Rápidos a cargo del INE, participarán la DERFE, la DEOE y la UNICOM. Dichas áreas, en sus respectivos ámbitos de actuación, deberán realizar las previsiones presupuestales necesarias.

El artículo 360, del RE, prevé que el INE y el OPL deberán salvaguardar en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información de los procesos de operación de los Conteos Rápidos.

En ese contexto, el artículo 362, párrafo 1, del RE, instituye que este Consejo General y su homólogo en los OPL, dentro de su ámbito de competencia, deberán aprobar, al menos cuatro meses antes de la fecha en que deba celebrarse la respectiva Jornada Electoral, la integración de un COTECORA que les brindará asesoría para el diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos, cuyos integrantes deberán iniciar sus funciones al día siguiente de su designación. Adicionalmente, en los casos en que un comité deba realizar el Conteo Rápido federal y, a su vez, los Conteos Rápidos locales, este Consejo General podrá aprobar la integración del COTECORA cuando menos seis meses antes de la fecha de la Jornada Electoral.

De conformidad con el artículo 362, párrafo 2, del RE, el COTECORA se integrará por las siguientes figuras:

a) Asesoras(es) Técnicas(os): se integrará un comité de personas expertas en métodos estadísticos y diseño muestral, con derecho a voz y voto. El número de sus integrantes dependerá del alcance y los trabajos a realizar en cada Proceso Electoral, y

b) Secretaria(o) Técnica(o): funcionaria(o) del INE o del OPL, según corresponda, con derecho a voz, quien será el enlace entre el COTECORA y el Consejo General respectivo, y auxiliará en todo momento a las y los Asesores Técnicos.

El artículo 363, del RE, señala que los requisitos que deben cumplir las personas designadas como Asesoras(es) Técnicas(os) del COTECORA son:

a) Ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

b) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;

c) No haber sido designada(o) consejera(o) electoral federal o local, en el periodo de la elección de que se trate;

d) Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y

e) No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno durante los últimos tres años.

En la integración del COTECORA, se procurará la renovación parcial del mismo, conforme al párrafo 2, del artículo anteriormente referido.

Los artículos 364, 365 y 366, del RE, establecen los aspectos relativos a la instalación del COTECORA, así como la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho comité.

De conformidad con el artículo 367, del RE, el COTECORA tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer el plan de trabajo y el calendario de sesiones;

b) Proponer los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los Conteos Rápidos, y para normar el diseño y selección de la muestra;

c) Poner a consideración de este Consejo General o del OPL, según el caso, la aprobación de los criterios científicos, logísticos y operativos del Conteo Rápido;

d) Coadyuvar con el INE o el OPL, según corresponda, en la supervisión del cumplimiento del diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos;

e) Durante la Jornada Electoral, recibir la información de campo después del cierre de casillas; analizarla y realizar una estimación de los resultados de la elección. En caso de no poder realizar dicha estimación, deberán justificarlo;

f) Garantizar el uso responsable de la información estadística, a propósito de su función, atendiendo el procedimiento de resguardo de la muestra, a fin de dotar de confiabilidad a los Conteos Rápidos, y

g) Presentar los informes señalados en el artículo 368, del propio RE.

El artículo 368, párrafo 1, del RE, ordena que el COTECORA deberá presentar ante este Consejo General o al órgano superior de dirección del OPL, según corresponda, informes mensuales sobre los avances de sus actividades, durante los quince días posteriores a la fecha de corte del periodo que reporta.

Asimismo, el párrafo 2, de la misma disposición reglamentaria, aduce que una vez concluidos los simulacros y previo a la Jornada Electoral, el COTECORA deberá informar a las y los integrantes del Consejo General del INE o, en su caso, del OPL respectivo, los resultados obtenidos, incluyendo un apartado donde se identifiquen consideraciones particulares a tomar en cuenta para que el ejercicio se realice adecuadamente.

Al término de su encargo, el COTECORA deberá presentar a este Consejo General o al órgano superior de dirección del OPL, según corresponda, un informe final de las actividades desempeñadas y de los resultados obtenidos en los Conteos Rápidos, así como las recomendaciones que consideren pertinentes, a más tardar cuarenta días después de la Jornada Electoral, según lo mandata el artículo 368, párrafo 3, del RE.

Por su parte, en los artículos 371 a 382, del RE, se establecen las reglas relativas al diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos, que deberán observar el COTECORA, este Instituto y los OPL, según su ámbito de competencia.

En virtud de las consideraciones normativas enunciadas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe la creación e integración del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021.

TERCERO. Motivos para aprobar la creación e integración del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021.

Los Conteos Rápidos son procedimientos estadísticos diseñados con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección federal o local, a partir de una muestra probabilística de resultados de AEC o, en su caso, de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla, cuyo tamaño y composición se establecen de manera previa, conforme a un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral respectiva.

Así, la precisión y confiabilidad de los ejercicios de Conteo Rápido dependen de una serie de factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que empleen y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procese esa información. Es decir, al tratarse de un ejercicio estadístico, el objetivo de los Conteos Rápidos será producir estimaciones del porcentaje de las votaciones y del porcentaje de participación ciudadana y, como método de estimación estadística, serán el resultado de un proceso matemático realizado con rigor científico.

De ahí que sea importante garantizar que el día de la Jornada Electoral se realicen Conteos Rápidos, fundados en bases científicas, para conocer las tendencias de los resultados de las votaciones de las elecciones a celebrarse el domingo 6 de junio de 2021, con el objeto de que la ciudadanía, los Partidos Políticos, las Candidaturas Independientes, los medios de comunicación y las autoridades electorales, puedan contar con datos preliminares oportunos, objetivos y matemáticamente obtenidos sobre esas elecciones.

En el mismo sentido, por mandato constitucional y legal, todas las actuaciones que realice el INE deberán estar apegadas a los principios propios de la función electoral, consistentes en certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

En atención al principio de certeza y en abono a las consideraciones de transparencia y oportunidad en la difusión de los resultados de las elecciones federales, desde 1994 el otrora Instituto Federal Electoral y —a partir de la reforma constitucional y legal de 2014— el INE, han ejercido las atribuciones conferidas por el legislador y ha instrumentado dos procedimientos de información de resultados previos a los cómputos distritales que, por ley, realizan los Consejos Distritales el miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral: el Conteo Rápido y el PREP.

Si bien ambos procedimientos proporcionan información relativa a los resultados electorales en las horas inmediatas posteriores al cierre de las casillas y de la realización del escrutinio y cómputo de los votos en cada una de ellas, el Conteo Rápido es un procedimiento científico de estimación probabilística de los resultados, mientras que el PREP es un sistema que recoge los resultados preliminares asentados en cada una de las AEC por las y los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla, conforme van entregándose los paquetes electorales en los Consejos Distritales, que no parte, consecuentemente, de estimaciones estadísticas, y que tiene el propósito de difundirlos públicamente a través de Internet de manera agregada o desagregada a nivel nacional, entidad federativa, por circunscripciones plurinominales, Distritos uninominales, secciones electorales o bien, casillas.

En consecuencia, cada uno de estos mecanismos de información cumple finalidades diferentes. Por un lado, el Conteo Rápido permite conocer, a partir de una estimación científica probabilística, la proyección del resultado agregado de una elección con rangos estadísticos científicamente determinados. Por otro lado, el PREP permite dar seguimiento a los resultados asentados en las AEC de manera simultánea a su recepción por los Consejos Distritales durante las veinticuatro horas siguientes al cierre de las casillas ubicadas en el huso horario más occidental del país.

Conviene aclarar que, si bien el INE está facultado para generar y poner en marcha sistemas de información electoral para brindar resultados la misma noche de la Jornada Electoral o tendencias sobre las votaciones, éstos no pueden considerarse bajo ningún motivo como definitivos, sino de carácter estrictamente informativo. Sólo hasta que se agote el plazo para presentar impugnaciones y, en su caso, éstas sean resueltas por la autoridad jurisdiccional competente, se emitirá la correspondiente declaración de validez y la autoridad respectiva entregará la constancia de mayoría a las y los candidatos que hayan sido electas(os).

A partir de la reforma constitucional y legal de 2014, el INE ha organizado la realización de Conteos Rápidos en los PEF 2014-2015, para conocer las tendencias de los resultados correspondientes a la elección de Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa, celebrada el 7 de junio de 2015. Los trabajos realizados por el COTECORA que se conformó en aquella ocasión, culminaron en la presentación de la estimación de los resultados, que fue comunicada a las 22:15 horas del día de la Jornada Electoral, y publicada en el portal de Internet de este Instituto.[1]

Por su parte, en los PEF y PEL 2017-2018, el INE tuvo bajo su responsabilidad la realización de los Conteos Rápidos de la elección de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y de las Gubernaturas de las Entidades Federativas de Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán, así como de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con el objetivo de conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la

[1] https://portalanterior.ine.mx/2015/ConteoRapido.html. El Informe Final de Actividades del COTECORA 2014-2015 se puede consultar en la siguiente página de Internet del INE: https://portalanterior.ine.mx/archivos2/DS/recopilacion/CG.ex201507-13in_01P12-00.pdf.

Jornada Electoral del 1° de julio de 2018, así como el porcentaje de votos a favor de cada candidatura. El COTECORA realizó los ejercicios para la elección federal y los nueve comicios locales, y remitió la estimación de los resultados de la votación respectiva a este Consejo General a partir de las 22:30 horas del día de la Jornada Electoral, la cual fue publicada en el portal de Internet del INE, de conformidad con las disposiciones previstas en el RE.[2]

A partir de los resultados obtenidos en esos procesos electorales, este Consejo General reformó el RE, con el fin de mejorar el ámbito operativo de los Conteos Rápidos, así como diversos aspectos relativos al COTECORA.

En primer lugar, se expuso la conveniencia de utilizar, cuando existen elecciones concurrentes, los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla, como alternativa al AEC, cuyo llenado ocurre después de terminar con el conteo de diversos comicios el mismo día de la elección.

Al respecto, es oportuno reiterar que, en el análisis realizado a los cuadernillos empleados en el PEF 2017-2018, específicamente en lo que respecta a la precisión de los datos entre los cuadernillos y los reportes realizados al Conteo Rápido, como se advierte en el Acuerdo INE/CG164/2020, se concluyó que el uso de los datos de esos cuadernillos para la realización de los Conteos Rápidos es adecuado y plenamente confiable, pues así lo reflejaron las estimaciones obtenidas en los diez conteos —una elección federal y nueve elecciones locales— realizados el día de la Jornada Electoral del 1º de julio de 2018, por lo que este Consejo General consideró que su uso es conveniente como fuente de datos para el Conteo Rápido.

En segundo lugar, se efectuaron adecuaciones al RE sobre la temporalidad y el número de integrantes del COTECORA, en función del número de elecciones concurrentes que deberán contar con estimaciones de Conteo Rápido, lo cual requiere de mayor tiempo para establecer los criterios técnicos respectivos, así como el análisis de datos y desarrollo de modelos.

Como se observa en el referido Acuerdo, este Consejo General estimó que, para los PEF y PEL 2020-2021, que se celebrarán de manera concurrente, el INE se enfrentará al mayor reto en la materia, al existir la posibilidad de realizar hasta dieciséis ejercicios de estimación, en caso de que se asuman todos los Conteos Rápidos de las elecciones locales; por ello, resultó conveniente que el número de integrantes del COTECORA sea definido por este órgano superior de dirección, en función del reto a atender.

Por las razones expuestas, y de cara al inicio de los PEF y PEL 2020-2021, este Consejo General aprobó, a través de los Acuerdos INE/CG188/2020 e INE/CG218/2020, el Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL Concurrentes con el Federal y el PIyCPEF 2020-2021, respectivamente. En ambos documentos se establecen las actividades relacionadas con los Conteos Rápidos, para las elecciones locales de Gubernatura en 15 entidades federativas, así como la elección federal de Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa.

Ahora bien, con fundamento en las disposiciones previstas en la LGIPE y el RE, relativas al trámite y resolución del procedimiento especial de asunción, este Instituto ha considerado asumir directamente el diseño, implementación y ejecución de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en las entidades con PEL a celebrarse en 2021, de manera conjunta con el Conteo Rápido para la elección ordinaria de Diputaciones Federales por el principio de mayoría relativa, a fin de conocer las tendencias de los resultados de la votación el día de la Jornada Electoral del PEF 2020-2021.

En razón de lo anterior, el pasado 13 de octubre de 2020, el Consejero Presidente de este Consejo General, Dr. Lorenzo Córdova Vianello, la Consejera Electoral, Dra. Adriana M. Favela Herrera, el Consejero Electoral, Mtro. Jaime Rivera Velázquez, y el Consejero Electoral, Dr. José Roberto Ruiz Saldaña, suscribieron la solicitud de asunción para que sea iniciado el procedimiento correspondiente, que fue radicado y admitido en el expediente del procedimiento de asunción parcial con el consecutivo INE/SE/ASP-01/2020.

---

[2] https://www.ine.mx/conteos-rapidos-procesos-electorales-federal-locales-2017-2018/. El Informe Final de Actividades desempeñadas por el COTECORA 2017-2018 y de los resultados obtenidos en los Conteos Rápidos 2018, para las elecciones del 1º de julio de 2018, está disponible en: https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/98268/CGor201808-23-ip-19.pdf.

En ese contexto, el artículo 362, párrafo 1, del RE, en la parte conducente, refiere que, en los casos en que un comité deba realizar el Conteo Rápido federal y, a su vez, los Conteos Rápidos locales, este Consejo General podrá aprobar la integración del COTECORA, cuando menos seis meses antes de la fecha de la Jornada Electoral.

Por su parte, el párrafo 2, inciso a), del artículo anteriormente mencionado, prevé que el COTECORA se integrará por personas expertas en métodos estadísticos y diseño muestral, con derecho a voz y voto, cuyo número dependerá del alcance y los trabajos a realizar en cada Proceso Electoral.

Al respecto, la coordinación completa del Conteo Rápido en manos del INE permite un flujo de información más rápido y certero, por lo que asumir tal función no sólo resulta técnicamente viable, sino incluso recomendable, para dotar de rigor científico y certeza al resultado de dicho proceso estadístico, y con ello lograr salvaguardar el principio de certeza y objetividad, aprovechar los recursos materiales y la propia experiencia del INE en esta función electoral.

Dicho lo anterior, es importante precisar que los Conteos Rápidos constituyen el procedimiento estadístico diseñado para estimar, con oportunidad, las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística, cuyo tamaño y composición se establecen previamente, de acuerdo a un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral.

La precisión y confiabilidad de los ejercicios de Conteo Rápido dependen de una serie de factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que empleen y, por la otra, con los métodos estadísticos con que se procese esa información; es decir, al tratarse de un ejercicio estadístico, el objetivo de los Conteos Rápidos será producir estimaciones del porcentaje de las votaciones y de la participación ciudadana, así como el método de estimación estadística, mediante un proceso matemático realizado con rigor científico.

En tal virtud, resulta trascendente garantizar que, el día de la Jornada Electoral de la elección ordinaria de Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa y las elecciones ordinarias de Gubernatura en las entidades de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas, en el marco de los PEF y PEL 2020-2021, a celebrarse el domingo 6 de junio de 2021, los Conteos Rápidos se realicen fundados en bases científicas, para conocer las tendencias de los resultados de la votación de las elecciones referidas, con el objeto de que la ciudadanía, los Partidos Políticos, las y los Candidatos Independientes (en su caso), las autoridades electorales y los medios de comunicación, puedan contar con datos preliminares oportunos, objetivos y matemáticamente obtenidos sobre dicha elección.

Conviene aclarar que, si bien el INE está facultado para generar y poner en marcha sistemas de información electoral para brindar resultados o tendencias sobre las votaciones la misma noche de los comicios, éstos no pueden considerarse bajo ningún motivo como definitivos, sino que dichos resultados son de carácter estrictamente informativo. Sólo hasta que se agote el plazo para presentar impugnaciones y, en su caso, éstas sean resueltas por la autoridad jurisdiccional competente, se emitirá la correspondiente declaración de validez y la autoridad respectiva entregará la constancia de mayoría a la persona que haya sido electa en la contienda correspondiente.

Dicho lo anterior, la ejecución de los ejercicios estadísticos del Conteo Rápido requiere de la creación del COTECORA, el cual deberá ser un órgano técnico conformado por un grupo de personas expertas en la materia, que estén respaldadas por las mejores casas de estudios del país y la experiencia profesional que cada una ha desempeñado.

Asimismo, en función del número de elecciones concurrentes que deberán contar con estimaciones de Conteo Rápido, lo cual requiere de mayor tiempo para establecer los criterios técnicos respectivos, así como el análisis de datos y desarrollo de modelos, resulta procedente que el COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021 tenga un número de integrantes acorde al reto a atender, que se traduce en la estimación oportuna de las tendencias de los resultados finales de dieciséis elecciones —una elección de Diputaciones federales y quince elecciones locales de Gubernatura— a partir de una muestra probabilística de resultados de AEC o, en su caso, de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla, cuyo tamaño y composición se establecerán previamente, conforme a un esquema de selección específico para cada elección, y cuyas conclusiones se deberán presentar la noche de la Jornada Electoral.

En este contexto, a diferencia de los Conteos Rápidos realizados en el marco de los PEF y PEL 2017-2018, es conveniente puntualizar que, para las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021, hay un aumento en el número de elecciones de Gubernatura —nueve en 2018 y 15 en 2021— y un aumento en la complejidad técnica —una elección de Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos en 2018 y una para definir la composición de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión en 2021—, por lo que resulta imperante que el COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021 se integre por 11 ciudadanas y ciudadanos.

Cabe mencionar que la conformación de este órgano técnico con ese número de integrantes aumenta la carga de trabajo individual; cada una de las y los Asesores Técnicos de ese Comité tendrán un aumento en el número de aspectos técnico-metodológicos que deberán atender. Debe tenerse presente, por un lado, que el planteamiento de modelos del diseño muestral se desarrolla como caso particular de cada entidad, que los métodos no son automáticamente generalizables y, por otro lado, en el momento de realizar las estimaciones de la tendencia de la votación, la cadencia de llegada de datos también debe ser analizada estado por estado simultáneamente y se requiere una persona especialista con experiencia para establecer en qué momento se pueden entregar estimaciones cuando aún la muestra no esté completa. Por lo anterior, con esta conformación del COTECORA, se estará realizando, tanto en lo colectivo como en lo individual, un esfuerzo mayor que cualquier Comité conformado en elecciones anteriores.

En síntesis, con respecto a los Conteos Rápidos efectuados en los PEF y PEL 2017-2018, el COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021 estará afrontando el aumento de seis Conteos Rápidos, los cuales atenderá vía el aumento de 2 de sus integrantes pero, sobre todo, vía del aumento de eficiencia en el trabajo individual y colectivo.

Asimismo, se busca ponderar la experiencia de sus integrantes en órganos colegiados análogos o con características similares, al tiempo que se contempla la participación de especialistas que cumplan con los requisitos técnico-científicos, aun y cuando no hayan participado en un órgano técnico de esta naturaleza, y que puedan aportar nuevas visiones. Con su experiencia y conocimientos técnico-científicos, se garantiza la participación de personas altamente calificadas y experimentadas para cumplir con los objetivos del COTECORA.

De igual forma, la experiencia y alta calificación se robustece a partir de las múltiples publicaciones, ponencias y aportación docente y profesional de todos sus integrantes.

La integración del COTECORA cumple con los requisitos formales antes descritos, por tratarse de ciudadanas y ciudadanos mexicanos en pleno goce de sus derechos civiles y políticos; que no desempeñan ni han desempeñado cargo de elección popular durante los últimos tres años; que no han sido designadas(os) como Consejeras(os) Electorales por alguna autoridad electoral, en el periodo de esta elección; que no son ni han sido miembros de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años y, como se ha establecido en líneas previas, cuentan con reconocida capacidad en las disciplinas científicas relevantes para los estudios que se les designa realizar.

La creación del COTECORA para las elecciones de Diputaciones federales y de Gubernatura en las entidades con PEL 2020-2021, a celebrarse el domingo 6 de junio de 2021, atiende de manera estricta a las condiciones establecidas en los artículos 355 a 382, del RE.

Adicionalmente, derivado de las funciones que este Consejo General otorga a las y los integrantes del COTECORA, en las que apoyarán al INE en la realización de los Conteos Rápidos para las elecciones federal y locales del domingo 6 de junio de 2021, resulta necesario que cada Asesor(a) Técnico(a) cuente con una persona de apoyo en el desempeño de sus actividades, cuyo pago, de esta última, deberá ser cubierto por la DERFE.

Es pertinente destacar que las y los Asesores Técnicos del COTECORA, el Secretario Técnico y el personal de apoyo referido en el párrafo precedente, así como las y los funcionarios del INE, deberán observar las disposiciones previstas en el RE para el adecuado funcionamiento de ese órgano técnico.

Asimismo, los productos de los trabajos derivados del cumplimiento del presente Acuerdo son, en su totalidad, propiedad del INE; por ello, las y los integrantes del COTECORA, en caso de utilizar esa información con fines académicos, científicos y/o de divulgación, deberán citar como fuente a este Instituto.

En este sentido, la DERFE elaboró un Dictamen para evaluar el perfil de las personas candidatas para ser designadas como Asesoras(es) Técnicas(os), y determinar que reúnen los requisitos formales y cuentan con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021.

Dicho Dictamen contempla el análisis y evaluación a partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración curricular de las y los candidatos para integrarse como Asesoras(es) Técnicas(os) del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021, en aspectos relativos a la escolaridad y formación profesional; experiencia laboral; experiencia docente; líneas de investigación; publicaciones y ponencias; experiencia en materia electoral; experiencia en materia de ejercicios del Conteo Rápido, y participación en otros comités u órganos técnicos.

A partir del análisis sobre los aspectos anteriormente descritos, el Dictamen prevé el cumplimiento de los requisitos establecidos en el RE para que la o el candidato integre el COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021, por reunir los conocimientos, aptitudes y experiencias necesarios para desempeñar las actividades encomendadas a esa instancia de asesoría técnico-científica.

El Dictamen establece que cada una de las personas candidatas reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes necesarios para ser parte del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021 como Asesora o Asesor Técnico.

Con base en los argumentos esgrimidos, tomando en consideración la experiencia de los Conteos Rápidos efectuados por el INE y en abono a la certeza y la transparencia que debe regir el quehacer de este Instituto, resulta procedente que este Consejo General apruebe la creación e integración del COTECORA para los PEF y PEL 2020-2021, en términos del Dictamen para evaluar el perfil de las 11 personas candidatas designadas como Asesoras(es) Técnicas(os) del Comité, el cual se encuentra contenido en el **Anexo** que forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General del INE en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la creación del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, para realizar el Conteo Rápido en las elecciones ordinarias de Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa, así como de Gubernaturas de las Entidades Federativas de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas, a celebrarse el día de la Jornada Electoral del 6 de junio de 2021.

SEGUNDO. Se aprueba la designación como Asesoras(es) Técnicas(os) del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, a las siguientes ciudadanas y ciudadanos, de conformidad con el Dictamen de cumplimiento de requisitos y la síntesis curricular que se encuentran contenidos en el **Anexo** que forma parte integral del presente Acuerdo:

1. C. Michelle Anzarut Chacalo.

2. C. Adriana Margarita Ducoing Watty.

3. C. Claudia Ortiz Guerrero.

4. C. María Teresa Ortiz Mancera.

5. C. Patricia Romero Mares.

6. C. Alberto Alonso y Coria.

7. C. Manuel Mendoza Ramírez.

8. C. Luis Enrique Nieto Barajas.

9. C. Gabriel Núñez Antonio.

10. C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela.

11. C. Raúl Rueda Díaz del Campo.

El Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores fungirá como Secretario Técnico del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021.

TERCERO. Se aprueba que el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, inicie sus actividades a partir del día de la aprobación del presente Acuerdo, y concluya sus funciones el 30 de junio de 2021.

CUARTO. Se aprueban las siguientes disposiciones complementarias para el desempeño de las actividades del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, adicionales a las previstas en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral:

1. Cada Asesora y Asesor Técnico contará con una persona de apoyo, quien le auxiliará en el desempeño de sus actividades, cuyo pago, de esta última, será cubierto por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
2. Las y los Asesores Técnicos, el Secretario Técnico y el personal de apoyo que integran el Comité, así como las y los funcionarios de este Instituto, deberán observar las disposiciones previstas en el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral para el adecuado funcionamiento de ese órgano técnico.
3. Los productos del trabajo derivados del cumplimiento del presente Acuerdo son, en su totalidad, propiedad del Instituto Nacional Electoral. Por ello, las y los integrantes del Comité, en caso de utilizar esa información con fines académicos, científicos y/o de divulgación, deberán citar como fuente a este Instituto.

QUINTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a presentar a la Comisión del Registro Federal de Electores, a fin de atender lo previsto en los artículos 367, párrafo 1, y 368, párrafos 1, 2 y 3, del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, los siguientes documentos:

1. El plan de trabajo y calendario de sesiones del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021.
2. La propuesta de los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los Conteos Rápidos.
3. Los informes mensuales sobre el avance de las actividades.
4. El informe de los resultados obtenidos a la conclusión de los simulacros y ejercicios previos a las Jornadas Electorales.
5. El Informe final de las actividades desempeñadas por el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, así como de los resultados obtenidos en los Conteos Rápidos.

SEXTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración, a proporcionar al Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, todos los elementos técnicos, humanos, materiales, presupuestales y de cualquier otra índole que se requieran para el adecuado desempeño de sus funciones.

SÉPTIMO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, a hacer del conocimiento de los Organismos Públicos Locales de las Entidades Federativas de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas, lo aprobado en el presente Acuerdo.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

NOVENO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Electoral y en el Diario Oficial de la Federación, así como en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 6 de noviembre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación la Consejera Electoral, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Instituto Nacional Electoral

Dirección Ejecutiva del
Registro Federal de Electores

Comité Técnico Asesor del Conteo Rápido para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021

Dictamen sobre el perfil de las y los Asesores Técnicos

Octubre de 2020

Contenido

Glosario
Presentación
Marco normativo del COTECORA 2020-2021
Perfil y síntesis curricular
Dictamen sobre la conformación del COTECORA 2020-2021

Glosario

ACRÓNIMO	DEFINICIÓN
CONACyT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
COTECORA	Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos
COTEPE	Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
FLACSO	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales
IIMAS	Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas
IMPEPAC	Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadana
INE	Instituto Nacional Electoral
ITAM	Instituto Tecnológico Autónomo de México
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es)
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es)
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es)
PNUD	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo para el Desarrollo
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
SOMEE	Sociedad Mexicana de Estudios Electorales
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana
UNAM	Universidad Nacional Autónoma de México
UNICOM	Unidad Técnica de Servicios de Informática

Presentación

Los Conteos Rápidos son procedimientos estadísticos diseñados con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección federal o local, a partir de una muestra probabilística de resultados de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla o, en su caso, de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casilla, cuyo tamaño y composición se establecen de manera previa, conforme a un esquema de selección específico de una elección determinada, cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral.

La precisión y confiabilidad de los Conteos Rápidos dependen de una serie de factores que se relacionan, por una parte, con la información que empleen y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procese esa información. Es decir, al tratarse de un ejercicio estadístico, el objetivo de los Conteos Rápidos será producir estimaciones del porcentaje de las votaciones y del porcentaje de participación ciudadana y, como método de estimación estadística, serán el resultado de un proceso matemático realizado con rigor científico.

De ahí que, en el marco de los PEF y PEL 2020-2021, sea de singular importancia garantizar que el día de la Jornada Electoral se realicen Conteos Rápidos, fundados en bases científicas, para conocer las tendencias de los resultados de las votaciones de las elecciones a celebrarse el domingo 6 de junio de 2021, con el objeto de que la ciudadanía, los Partidos Políticos, las Candidaturas Independientes, los medios de comunicación y las autoridades electorales, puedan contar con datos preliminares oportunos, objetivos y matemáticamente obtenidos sobre esas elecciones.

En efecto, para los PEF y PEL 2020-2021, que se celebrarán de manera concurrente, el INE se enfrentará al mayor reto en la historia, al existir la posibilidad de realizar dieciséis ejercicios de Conteo Rápido (una elección federal de Diputaciones y quince elecciones locales de Gubernatura):

PROCESO ELECTORAL		TIPO DE ELECCIÓN
PEF 2020-2021		Diputaciones por el principio de mayoría relativa
PEL 2020-2021	Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas.	Gubernatura

Por esa razón, resultó conveniente crear el COTECORA 2020-2021 con un número de integrantes y funciones a desempeñar, acorde con el reto a enfrentar.

Desde 1994, los ejercicios de Conteo Rápido a cargo del entonces Instituto Federal Electoral y, a partir de la reforma constitucional y legal de 2014, el INE, han resultado convenientes y mostrado su eficacia como mecanismos que permiten conocer, a partir de una estimación científica probabilística, la proyección del resultado agregado de una elección con rangos estadísticos científicamente determinados, de manera que atienden al principio de certeza y satisfacen las exigencias de transparencia y oportunidad en la difusión de los resultados electorales, de manera complementaria y convergente con otros instrumentos como el PREP.

En consecuencia, la ejecución de los ejercicios estadísticos de cada uno de los Conteos Rápidos a efectuar en los PEF y PEL 2020-2021 requiere de la creación del COTECORA 2020-2021, consistente en un órgano que brinda asesoría técnico-científica, conformado por un grupo de personas expertas e imparciales, que posean los conocimientos necesarios para elaborar los modelos estadísticos que estimen los resultados electorales, así como los procesos técnicos del diseño muestral, quienes deberán estar respaldadas por las mejores casas de estudios del país y la experiencia profesional que cada una ha desempeñado.

El trabajo del COTECORA 2020-2021 es relevante, ya que sus integrantes serán responsables de elaborar el marco y el diseño muestral; monitorear el operativo en campo y la recolección de la información; supervisar la implementación del sistema que adicione y transmita la información; realizar las estimaciones y la presentación de resultados electorales, entre otras funciones, garantizando la seguridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento estadístico, así como el profesionalismo y la máxima publicidad en la ejecución de sus trabajos.

Para los PEF y PEL 2020-2021, el hecho de que todos los ejercicios de Conteo Rápido deban realizarse en la misma noche de la Jornada Electoral, representa un reto sin precedentes y de gran magnitud para el INE y el Sistema Nacional de Elecciones. En razón de las complejidades logístico-operativas y metodológicas de este ejercicio, es fundamental que sea el propio INE la instancia encargada de llevar a buen puerto este conjunto de ejercicios muestrales.

Con este marco de referencia, en este documento se presentan los aspectos generales para la conformación del COTECORA 2020-2021, así como la lista de personas designadas para integrarlo con su perfil y sus referencias curriculares, así como el Dictamen de procedencia para su integración como Asesoras y Asesores de dicho comité técnico.

Marco normativo del COTECORA

Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

El artículo 42, párrafo 10, de la LGIPE, señala que el Consejo General, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del INE, podrá crear comités técnicos especiales para actividades o programas específicos, en que requiera del auxilio o asesoría técnico-científica de especialistas en las materias que así lo estime conveniente.

Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral

El artículo 362, párrafo 1, del RE, establece que el Consejo General del INE y su homólogo en los OPL, dentro de su ámbito de competencia, deberán aprobar, al menos cuatro meses antes de la fecha en que deba celebrarse la respectiva Jornada Electoral, la integración de un COTECORA que les brindará asesoría para el diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos, cuyos integrantes deberán iniciar sus funciones al día siguiente de su designación. Adicionalmente, en los casos en que un comité deba realizar el Conteo Rápido federal y, a su vez, los Conteos Rápidos locales, el Consejo General del INE podrá aprobar la integración del COTECORA, cuando menos seis meses antes de la fecha de la Jornada Electoral.

El artículo 362, párrafo 2, del RE, dispone que el COTECORA se integrará por las siguientes figuras:

a) Asesoras(es) Técnicas(os): se integrará un comité de personas expertas en métodos estadísticos y diseño muestral, con derecho a voz y voto. El número de sus integrantes dependerá del alcance y los trabajos a realizar en cada Proceso Electoral, y

b) Secretaria(o) Técnica(o): funcionaria(o) del INE o del OPL, según corresponda, con derecho a voz, quien será el enlace entre el COTECORA y el Consejo General respectivo, y auxiliará en todo momento a las y los Asesores Técnicos.

El artículo 363, del RE, señala que los requisitos que deben cumplir las personas designadas como Asesoras(es) Técnicas(os) del COTECORA son:

a) Ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

b) No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;

c) No haber sido designada(o) consejera(o) electoral federal o local, en el periodo de la elección de que se trate;

d) Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y

e) No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno durante los últimos tres años.

En la integración del COTECORA, se procurará la renovación parcial del mismo, conforme al párrafo 2, del artículo anteriormente referido.

Los artículos 364, 365 y 366, del RE, establecen los aspectos relativos a la instalación del COTECORA, así como la organización de las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho comité.

El artículo 367, del RE, dispone que el COTECORA tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer el plan de trabajo y el calendario de sesiones;

b) Proponer los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los Conteos Rápidos, y para normar el diseño y selección de la muestra;

c) Poner a consideración del Consejo General del INE o del OPL, según el caso, la aprobación de los criterios científicos, logísticos y operativos del Conteo Rápido;

d) Coadyuvar con el INE o el OPL, según corresponda, en la supervisión del cumplimiento del diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos;

e) Durante la Jornada Electoral, recibir la información de campo después del cierre de casillas; analizarla y realizar una estimación de los resultados de la elección. En caso de no poder realizar dicha estimación, deberán justificarlo;

f) Garantizar el uso responsable de la información estadística, a propósito de su función, atendiendo el procedimiento de resguardo de la muestra, a fin de dotar de confiabilidad a los Conteos Rápidos, y

g) Presentar los informes señalados en el artículo 368, del propio RE.

El artículo 368, párrafo 1, del RE, ordena que el COTECORA deberá presentar ante el Consejo General del INE o del OPL, según corresponda, informes mensuales sobre los avances de sus actividades, durante los quince días posteriores a la fecha de corte del periodo que reporta.

El párrafo 2, de la misma disposición reglamentaria, aduce que una vez concluidos los simulacros y previo a la Jornada Electoral, el COTECORA deberá informar a las y los integrantes del Consejo General del INE o, en su caso, del OPL respectivo, los resultados obtenidos, incluyendo un apartado donde se identifiquen consideraciones particulares a tomar en cuenta para que el ejercicio se realice adecuadamente.

El artículo 368, párrafo 3, del RE, señala que, al término de su encargo, el COTECORA deberá presentar al Consejo General del INE o del OPL, según corresponda, un informe final de las actividades desempeñadas y de los resultados obtenidos en los Conteos Rápidos, así como las recomendaciones que consideren pertinentes, a más tardar cuarenta días después de la Jornada Electoral.

Por su parte, en los artículos 371 a 382, del RE, se establecen las reglas relativas al diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos, que deberán observar el COTECORA, el INE y los OPL, según su ámbito de competencia.

Acuerdos y Resoluciones del Consejo General del INE

Acuerdo INE/CG164/2020 del 8 de julio de 2020, por el que se aprobaron modificaciones a diversas modificaciones del RE; en particular, los artículos 356, 357, 362, 375, 379, 381 y 384, referentes al ámbito operativo de los Conteos Rápidos y del COTECORA.

Acuerdo INE/CG188/2020 del 7 de agosto de 2020, por el que se aprobó el Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL Concurrentes con el Federal 2020-2021, en donde se contemplan, entre otras, las actividades relacionadas con los Conteos Rápidos para los PEL 2020-2021.

Acuerdo INE/CG218/2020 del 26 de agosto de 2020, por el que se aprobó el Plan Integral y Calendario del PEF 2020-2021, a propuesta de la Junta General Ejecutiva del INE, en el que se contemplan, entre otras, las actividades relacionadas con el Conteo Rápido para el PEF 2020-2021.

El 7 de septiembre de 2020, el Consejo General del INE dio inicio al PEF 2020-2021. Asimismo, a partir del 1º de septiembre y hasta el 16 de enero de 2021, darán comienzo los PEL Concurrentes con el Federal 2020-2021, en las respectivas entidades federativas.

En el marco de los PEL 2020-2021, el Consejo General del INE determinó asumir el diseño, implementación y operación de los Conteos Rápidos para las elecciones de Gubernatura en las entidades de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Colima, Guerrero, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tlaxcala y Zacatecas.

Perfil y síntesis curricular

A continuación, se presenta, por género y orden alfabético, la lista de especialistas en las materias de Estadística y Matemáticas para conformar el COTECORA 2020-2021, de acuerdo con su área de especialidad y participación en órganos técnicos relacionados con actividades afines:

NOMBRE	ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADOS ACADÉMICOS	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS TÉCNICOS	
			COTECORA[1]	OTROS
Michelle Anzarut Chacalo	Matemáticas	Doctora en Matemáticas Maestra en Matemáticas Matemática Aplicada	PEF, PEL 2017-2018 Presidencial, Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán[2]	Consultora para el diseño muestral, análisis exploratorio e inferencial de resultados de encuestas electorales
Adriana Margarita Ducoing Watty	Estadística	Maestra en Estadísticas e Investigación de Operaciones Actuaria	PEF 2014-2015(C) PEF, PEL 2017-2018 Presidencial, Jalisco, Puebla y Tabasco (C)	—
Claudia Ortiz Guerrero	Economía	Candidata a Doctora en Economía Maestra en Economía Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública	No cuenta con experiencia previa	Ex Consejera Electoral en Morelos Presidió e integró diversas Comisiones, así como Grupo de Trabajo del PREP (2014-2015)

NOMBRE	ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADOS ACADÉMICOS	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS TÉCNICOS	
			COTECORA[1]	OTROS
María Teresa Ortiz Mancera	Estadística	Maestra en Estadística Matemática Aplicada	PEF, PEL 2017-2018 Presidencial, Jalisco, Puebla y Tabasco (C)	—
Patricia Romero Mares	Estadística	Maestra en Investigación de Operaciones Actuaria	PEF 2002-2003 (C) PEF 2005-2006 (C) PEF 2011-2012 PEF 2014-2015 PEF, PEL 2017-2018 PEL 2019 Baja California y Puebla	COTEPE 2003, Asistente
Alberto Alonso y Coria	Matemáticas	Doctor en Matemáticas Maestro en Matemáticas Físico	PEF 2005-2006 (ST) PEL 2015 Distrito Federal PEL 2016 Veracruz PEL 2017 Estado de México PEF, PEL 2017-2018	Distritación Nacional 2015-2017, Asesor Especial
Manuel Mendoza Ramírez	Estadística	Doctor en Ciencias Matemáticas Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones Actuario	PEF 2005-2006 PEF 2011-2012 PEF, PEL 2017-2018	COTEPE 2009 COTEPE 2012 COTEPE 2015
Luis Enrique Nieto Barajas	Estadística	Doctor en Estadística Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones Actuario	PEF 2005-2006 (C) PEF 2011-2012 (C) PEF 2014-2015 (C) PEL 2016 Veracruz PEL 2017 Nayarit PEF, PEL 2017-2018	Distritación 1996, Asistente Encuesta de Cultura Política 2004, Morelos COTEPE 2009, Asistente COTEPE 2012, Asistente
Gabriel Núñez Antonio	Estadística	Doctor en Ciencias Matemáticas Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones Actuario	PEF 2005-2006 (C) PEF 2011-2012 (C) PEF 2014-2015 (C) PEL 2016 Veracruz PEL 2017 Nayarit PEF, PEL 2017-2018 PEL 2019 Baja California y Puebla	COTEPE 2015, Asistente

NOMBRE	ÁREA DE ESPECIALIDAD	GRADOS ACADÉMICOS	PARTICIPACIÓN EN COMITÉS TÉCNICOS	
			COTECORA[1]	OTROS
Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela	Estadística	Doctor en Estadística Maestro en Ciencias Matemáticas Actuario	PEF 2014-2015 PEL 2016 Colima PEL 2017 Estado de México PEF, PEL 2017-2018 PEL 2019 Baja California y Puebla	—
Raúl Rueda Díaz del Campo	Estadística	Doctor en Ciencias Matemáticas Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones Actuario	PEF 1999-2000 PEF 2002-2003 PEF 2011-2012 PEF 2014-2015 PEF, PEL 2017-2018	COTEPE 1997 COTEPE 2000 COTEPE 2003

(1) Entre paréntesis se distingue el tipo de función de la o el especialista, cuando se desempeñó como Colaborador(a) de algún(a) Asesor(a) Técnico(a), o como Secretario Técnico (ST) del COTECORA.

(2) Salvo que se indique específicamente, los Conteos Rápidos en los PEL 2017-2018 en los que participó la o el especialista correspondieron a las elecciones locales de Gubernatura de Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán, así como Jefatura de Gobierno de Ciudad de México.

Michelle Anzarut Chacalo

Doctora en Ciencias Matemáticas por el IIMAS de la UNAM. Maestra en Ciencias Matemáticas por la UNAM y Licenciada en Matemáticas Aplicadas por el ITAM.

Sus líneas de investigación incluyen: econometría, finanzas y modelación estadística.

En el ámbito electoral participó en 2018 como Asesora del COTECORA 2017-2018 para el PEF 2017-2018, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán. Como consultora, ha colaborado en el diseño muestral, análisis exploratorio e inferencial de resultados de encuestas electorales.

Ha participado en la organización de diversos congresos académicos; entre ellos, el Foro Nacional de Estadística 34 de la Asociación Mexicana de Estadística, Escuela AME 1 de la misma asociación. Participó en el Quinto Congreso de Estadística Bayesiana de América Latina y en el Noveno Congreso de Inferencia en Procesos estocásticos en Estambul, Turquía.

Entre sus publicaciones recientes, destacan las siguientes:

- Anzarut, M., González, L. F., and Ortiz, M. T. (2019). “A Heavy-tailed Multilevel Mixture Model for the Quick Count in the Mexican Elections of 2018”. *Selected contributions on Statistics and data science in Latin America*. Springer.
- Sutton, A. H., Chacalo, M. A., de la Cruz Flores, G., de la Roche, O. F. R., Montalvo, C. L., & Puig, P. V. (2013). “Construcción y validación de un instrumento para evaluar ambientes clínicos de aprendizaje en las especialidades médicas”. *Gaceta Médica de México*, 149(4), 394-405.
- Anzarut, M., Mena, R., Nava, C. and Prünster, I. (2017). “Poisson Driven Stationary Markov Models”. *Journal of Business and Economic Statistics*. En prensa. [http://dx.doi.org/10.1080/07350015.2016.1251441] [ISSN:0735-0015; Factor de Impacto (JCR):1.658].
- Anzarut, M., Mena, R. (2016). “A Harris process to model stochastic volatility”, *Econometrics and Statistics*. Volume 10, April 2019, Pages 151-169.
- Anzarut, M. (2014) *Reporte Técnico: A stationary Harris process with exchangeable increments*. UNAM, 2014.
- Hamui- Sutton Alicia, Anzarut- Chacalo Michelle, De la Cruz Flores Gabriela, Ramírez de la Roche Omar Fernando, Lavalle Montalvo Carlos, Vilar-Puig Pelayo. (2013) “Construcción y Validación de un instrumento para evaluar ambientes clínicos de aprendizaje en las especialidades médicas”. *Gaceta Médica de México*. 2013; 149:394-405.

Adriana Margarita Ducoing Watty

Es Maestra en Estadística e Investigación de Operaciones por el IIMAS de la UNAM. Actuaria por la Facultad de Ciencias de la UNAM.

Es Profesora de tiempo completo en el Departamento de Genética y Bioestadística de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UNAM.

Sus líneas de investigación incluyen: estadística aplicada, bioestadística, muestreo, análisis de datos clasificados y otros métodos no paramétricos.

En el ámbito electoral participó como colaboradora en el COTECORA para la elección de la Cámara de Diputados en el PEF 2014-2015. En el Proceso Electoral 2017-2018 participó en el COTECORA como colaboradora para el PEF, así como para los PEL de los estados de Jalisco, Puebla y Tabasco.

Entre sus publicaciones recientes, destacan las siguientes:

- Silva-Castillo R. O., Flores Ceballos S., Ducoing-Watty A. M., Maldonado-Reséndiz R. I. (2019) "Use of endodontic paper points and Schirmer strips for measurement of tear flow in red-lored parrots" (Amazona autumnalis). *Veterinaria México OA*. 2019;6(1). DOI: 10.22201/fmvz.24486760e.2019.1.624
- Verdugo Ávila, B. S.; Munguía Xóchihua, J. A.; Ducoing Watty, A.M.; Flores Rodríguez, L. A.; Molina Barrios, R. M. y Cedillo Cobián, J. R. (2016) "Resistencia a tres compuestos químicos contra nemátodos gastrointestinales en caprinos en clima semiárido del Estado de Sonora". Capítulo en libro. 11 págs. *Temas selectos de investigación en Biotecnología y alimentos en el noroeste de México*. Instituto Tecnológico de Sonora. Cd. Obregón, Sonora. ISBN: 978-607-609-170-8.
- Cervantes-Valencia, M. Eugenia, Yazmín Alcalá-Canto, Héctor Sumano-López, Adriana Margarita Ducoing Watty, Lilia Gutiérrez-Olvera (2016) "Effects of Curcuma longa dietary inclusion against Eimeria spp. in naturally-infected lambs" in *Small Ruminant Research*, vol.136, march 2016, pages 27-35.
- Ducoing Watty A.M. (2016) *Estadística para veterinarios y zootecnistas*. NEWTON. Primera Edición. México D.F. 357 páginas. ISBN: 978-607-96919-3-6.
- Sánchez G. G., Ducoing W. A, Toledo H. (2013) *Manual de prácticas de estadística básica.* Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia. Primera Edición 2013. 134 páginas. ISBN: 978-607-02-4151-2.

Claudia Ortiz Guerrero

Candidata a Doctora en Economía y Maestra en Economía por la Facultad de Economía de la UNAM. Licenciada en Ciencias Políticas y Administración Pública por la Universidad Iberoamericana.

Dentro de sus habilidades se encuentran: Economía, Políticas Públicas, Estadística y la encuesta por muestreo.

Desde 2014 ha impartido los cursos de Estadística computacional y Estadística multivariada en la Maestría de Ciencia de Datos en el ITAM, así como los cursos: Análisis exploratorio de datos e Introducción al muestreo a nivel licenciatura.

Actualmente se dedica a la investigación y docencia de medio tiempo en la UAM, Unidad Xochimilco. Fue Consejera Estatal Electoral por el IMPEPAC.

Presidenta de la Comisión de Capacitación y Educación Electoral en 2015 y 2017. Integrante de las Comisiones: Servicio Profesional Electoral, Financiamiento a Partidos Políticos, Participación Ciudadana y de Administración y Financiamiento, Grupo de Trabajo del PREP en el Proceso Electoral 2014-2015, y Grupo de Trabajo del PREP 2014-2015, IMPEPAC.

Cuenta con cargos honoríficos en materia electoral como Consejera Electoral Local en Morelos en los PEL 2005-2006, 2008-2009 y 2011-2012, así como Consejera del Consultivo del Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos, Integrante de la SOMEE, de la Red Nacional de Educación Cívica de los Organismos Públicos Locales Electorales y de la Sociedad Civil, e integrante de la Comisión Independiente de Derechos Humanos de Morelos.

Entre sus publicaciones destacan:

- Ortiz, C. et. al. (2019). "Opiniones sobre partidos, coaliciones y candidaturas: Votaciones en la Ciudad de México en 2018". Revista de Investigaciones y Análisis Político, Núm. 3, España, 2019.
- Ortiz, C. et. al. (2014). "Propuesta de una metodología para el análisis de la información delictiva de alto impacto en el estado de Morelos, México 2012-2013". GECONTEC, Universidad Pablo Olavide Sevilla, Vol.2, Núm. 1, España, 2014.

- Ortiz, C., Fournier, M. y Rosado, G. (2011). “Medición de la Opinión ciudadana sobre Precandidatos, Elecciones Intermedias y Presidenciales en el Distrito Federal”. Veredas, Año 12, Núm. 23, Segundo Semestre, UAM Xochimilco, México, 2011.
- Ortiz, C., Marrufo, E. y Moreno, P. (2011). “Veinticinco años de políticas de desarrollo social en México”. Sociológica, Vol. 19, Núm. 54, UAM, México, 2004.

María Teresa Ortiz Mancera

Maestra en Estadística Aplicada por la Universidad de Michigan, Estados Unidos. Licenciada en Matemáticas Aplicadas por el ITAM.

Dentro de sus habilidades se encuentran: análisis de datos, modelado estadístico (modelos jerárquicos, estadística espacial, redes bayesianas), diseño y análisis de encuestas, aprendizaje máquina y visualización de datos.

Desde 2014 ha impartido los cursos de Estadística computacional y Estadística multivariada en la Maestría de Ciencia de Datos en el ITAM, así como los cursos: Análisis exploratorio de datos e Introducción al muestreo a nivel licenciatura.

Actualmente se dedica a la investigación de mercados. En los PEF y PEL 2017-2018 fue asistente del COTECORA para estimar los resultados electorales para Gubernatura de los estados de Chiapas, Guanajuato y Morelos, así como para la elección presidencial.

En la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, desarrolló modelos estadísticos aplicados a datos ecológicos con el fin de estudiar patrones de biodiversidad, también desarrolló aplicaciones para colectar información de campo, consulta de datos y visualización de resultados producto de análisis estadísticos.

Es cofundadora de “RLadies” de la Ciudad de México, parte de R-Ladies Global, una organización mundial que busca generar una comunidad para compartir dudas, habilidades y apoyo sobre #RStats en una comunidad con perspectiva de género.

Entre sus publicaciones destacan:

- Anzarut, M., González, L. F., and Ortiz, M. T. (2019). “A Heavy-tailed Multilevel Mixture Model for the Quick Count in the Mexican Elections of 2018”. *Selected contributions on Statistics and data science in Latin America*. Springer.

Patricia Isabel Romero Mares

Maestra en Estadística e Investigación de Operaciones y Actuaria por la UNAM. Es Técnica Académica Titular “B” de tiempo completo en el Departamento de Probabilidad y Estadística en el IIMAS de la UNAM.

Sus líneas de investigación incluyen: muestreo, estadística bayesiana, diseño de experimentos, entre otros temas.

En el ámbito electoral, colaboró con el Dr. Raúl Rueda del IIMAS en el análisis de las Encuestas de Actualización y Cobertura del Padrón Electoral del Registro Federal de Electores, a través de un Modelo Bayesiano en 2003. Más adelante apoyó al Dr. Ignacio Méndez en la evaluación del Padrón Electoral para las elecciones de 2009. Fue asistente en el COTECORA para los PEF 2002-2003 y 2005-2006. A partir de 2012 ha sido asesora de dicho Comité participando en las elecciones federales de 2012, 2015 y 2018. Además, en 2018 colaboró en el COTECORA para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue en el COTECORA para las elecciones de Gubernatura de Baja California y Puebla de 2019.

Entre sus publicaciones recientes, destacan las siguientes:

- Romero, Patricia y Josefina Hernández (2015) “Propuesta de Metodología para analizar el nivel de segregación residencial en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México”, en Aguilar y Escamilla (coordinadores) (2015) *Segregación Urbana y Espacios de Exclusión, ejemplos del México y América Latina*. México: UNAM y Miguel Ángel Porrúa.
- Aguilar, Adrián Guillermo, Patricia Romero y Josefina Hernández (2015) “Segregación socio-residencial en la Ciudad de México. Dinámica del patrón territorial a nivel local, 200-2010”, en Aguilar y Escamilla (coordinadores) (2015) *Segregación Urbana y Espacios de Exclusión, ejemplos del México y América Latina*. México: UNAM y Miguel Ángel Porrúa.
- Romero, Patricia y Raúl Rueda (2013) “Ars Conjectandi y el Método Montecarlo” en *Revista Digital Universitaria*, Vol. 14 No.11, México, 2013.

- Romero P. *et. al*. (2006) “Consideraciones estadísticas” Capítulo del libro: *Evaluación de la educación en México*, Indicadores EXANI-II, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. México, 2006.
- Ducoing Watty, Adriana, Patricia Romero Mares y Raúl Novelo Peña (2004) “El uso del muestreo probabilístico para la planeación del inventario de libros en la Biblioteca del Instituto de Investigaciones en Matemáticas Aplicadas y en Sistemas de la UNAM”, *Revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*, Vol. 7 No.2, México, 2004.
- Méndez Ramírez Ignacio, Guillermina Eslava y Patricia Romero (2004) *Conceptos Básicos de Muestreo,* serie Monografías, Vol. 12, No. 27. México: UNAM-IIMAS.

Alberto Alonso y Coria

Físico por la UNAM y Doctor en Matemáticas por la Universidad de Princeton. Fue Profesor e Investigador en Matemáticas en el IIMAS de la UNAM. También ha sido Profesor en la UAM y actualmente en el ITAM.

Coordinador operativo de los centros de captura del PREP en 1997. Fue el primer coordinador de la UNICOM y Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores de 2001 a 2010. Su gestión abarcó tres procesos electorales federales. En el PEF 2004-2005 coordinó el proceso de demarcación distrital federal. También fue Secretario Técnico del COTECORA de 2006.

Asesor especial sobre procesos de demarcación distrital en el ámbito local y federal, colaboró en la DERFE en el proceso de Distritación 2015-2017. Integrante del Comité Técnico que asesoró al Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF) sobre Conteos Rápidos en 2015, así como al OPL de Veracruz en 2016. Miembro del COTECORA del Instituto Electoral del Estado de México (IEEM) para la elección de Gubernatura en el Estado de México del 4 de junio de 2017. Su participación más reciente fue en el COTECORA para la elección federal de 2018, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

Cuenta con varias publicaciones en revistas de investigación en matemáticas y así como artículos y ponencias en temas electorales, como las siguientes:

- Alonso y Coria, Alberto (2015) “El Rol de las Tecnologías Biométricas en la Identidad Ciudadana” ciclo de conferencias “Las Ciencias en la UNAM”. Mesa 2: Tecnología y democracia: El caso de México en los próximos años.
- El Padrón Electoral, Semana Nacional de la Ciudadanía y la Democracia, organizado por el Instituto Federal Electoral y el Colegio de Periodistas de la Cuenca de Papaloapan, A.C., febrero de 2007.
- Las Instituciones Electorales ante la Sociedad Mexicana. Análisis y Reflexión. Organizado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Sala Regional Monterrey. Monterrey, Nuevo León, junio de 2006.
- Alonso A, Rosenbueth J. F. “Twice Periodic Measurable Functions”, in *Real Analysis Exchange*, vol. 25, pp., 387-388, 2000.
- El programa de resultados preliminares en México. I Congreso Internacional sobre procesos electorales. Lima, Perú. Enero de 1999.
- La tecnología al Servicio de la Voluntad del Elector. I Convención Internacional sobre Procesos Electorales. Lima, Perú, enero de 1999.

Manuel Mendoza Ramírez

Profesor de tiempo completo del Departamento Académico de Estadística en el ITAM, del cual también fue jefe de departamento. Ocupó la Cátedra Alberto Baillères on Insurance and International Finance (2000-2013). Fue Director Fundador del Programa Académico de Maestría en Administración de Riesgos, desde 2002 hasta 2013. Es miembro del SNI, Nivel II.

Su área de especialidad es la estadística bayesiana, y tiene experiencia en actuaría, matemáticas aplicadas e Investigación de operaciones, destacando la producción con métodos estadísticos bayesianos de tablas de mortalidad para el sector asegurador mexicano, entre otras aportaciones científicas.

Fue integrante del COTEPE en 2009, 2012 y 2015. Formó parte del COTECORA en las elecciones federales de 2006, 2012 y 2018, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán de 2018. En 2013 formó parte del Comité Técnico de Especialistas para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Entre sus publicaciones recientes destacan las siguientes:

- Mendoza Ramírez, Manuel (2019) "Statistics and Politics: Quick Counts in Mexico". *Significance*. Vol. 16, no. 6 (Dec. 2019), p.28-31.
- Antoniano-Villalobos, Isadora; Mena, Ramsés H.; Mendoza Ramírez, Manuel; Naranjo, Lizbeth; Nieto Barajas, Luis Enrique (eds.) (2019). *Selected Contributions on Statistics and Data Science in Latin America*: 33 FNE and 13 CLATSE, 2018, Guadalajara, Mexico, October 1-5. Cham, Switzerland: Springer Nature Switzerland, c2019, viii, 154 p. ISSN 2194-1009.
- Núñez Antonio, Gabriel; Mendoza Ramírez, Manuel; Contreras Cristán, Alberto; Gutiérrez Peña, Eduardo; Mendoza, Eduardo (2018) "Bayesian Nonparametric Inference for the Overlap of Daily Animal Activity Patterns". *Environmental and Ecological Statistics*. Vol. 25, no. 4 (Dec. 2018), p.471-494.
- Gutiérrez Peña, Eduardo; Mendoza Ramírez, Manuel (2017) "Bayesian Methods for Categorical Data". In *Wiley StatsRef: Statistics Reference Online*. Hoboken, N. J.: John Wiley & Sons, c2017, p.1-12. ISBN 9781118445112.
- Mendoza Ramírez, Manuel; Nieto Barajas, Luis Enrique (2016) "Quick Counts in the Mexican Presidential Elections: a Bayesian Approach". *Electoral Studies*. Vol. 43 (Sept. 2016), p.124-132.
- Mendoza Ramírez, Manuel; Gutiérrez Peña, Eduardo (2015) "Comment on article by Berger, Bernardo, and Sun". *Bayesian Analysis*. Vol. 10, no. 1 (2015), p.227-231.
- Mendoza Ramírez, Manuel; Contreras Cristán, Alberto; Gutiérrez Peña, Eduardo (2015). "Inferencia bayesiana y tablas de mortalidad en México". *Realidad, datos y espacio: revista internacional de estadística y geografía*. Vol. 6, no. 1 (ene.-abr. 2015), p.4-17.

Luis Enrique Nieto Barajas

Profesor de tiempo completo en el Departamento de Estadística del ITAM. Profesor visitante del Departamento de Estadística en la Universidad de Oxford (2014-2015). Fue consultor en la estimación de indicadores de pobreza en áreas pequeñas para el CONEVAL (2009, 2014). También participó como consultor en el proyecto de clasificación de hogares por condiciones de pobreza para la Secretaría de Desarrollo Social (2014). Miembro del SNI, Nivel II.

Participó como Asesor en el Proyecto de Redistritación Nacional en 1996. Colaboró como ayudante en el COTEPE en 2009 y 2012. Participó en el COTECORA para las elecciones federales de 2006, 2012, 2015 y 2018. En 2016, participó en el COTECORA del estado de Veracruz. En 2017 para Nayarit y en 2018 para los estados de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán.

Su especialidad es la estadística bayesiana, y cuenta con experiencia en actuaría, matemáticas aplicadas e Investigación de operaciones. Entre sus publicaciones recientes destacan las siguientes:

- Antoniano-Villalobos, Isadora; Mena, Ramsés H.; Mendoza Ramírez, Manuel; Naranjo, Lizbeth; Nieto Barajas, Luis Enrique (eds.) (2019). *Selected Contributions on Statistics and Data Science in Latin America*: 33 FNE and 13 CLATSE, 2018, Guadalajara, Mexico, October 1-5. Cham, Switzerland: Springer Nature Switzerland, c2019, viii, 154 p. ISSN 2194-1009.
- PNUD México-INECC (2018). *Evaluación de los efectos económicos del cambio climático en el sector salud en México*. Proyecto 86487 “Plataforma de Colaboración sobre Cambio Climático y Crecimiento Verde entre Canadá y México”. 151pp. Luis Enrique Nieto Barajas. México.
- Watson, J. Nieto-Barajas, L. and Holmes, C. (2017). “Characterising variation of nonparametric random probability measures using the Kullback-Leibler divergence”. *Statistics*. A publicarse.
- Filippi, S., Holmes, C. & Nieto-Barajas, L. E. (2016). “Scalable Bayesian nonparametric measures for exploring pairwise dependence via Dirichlet process mixtures”. *Electronic Journal of Statistics* 10, 3338-3354.
- Nieto-Barajas, L. E. & Quintana F. A. (2016). “A Bayesian nonparametric dynamic AR model for multiple time series analysis”. *Journal of Time Series Analysis* 37, 675-689.
- Nieto-Barajas, L. E., Ji, Y. & Baladandayuthapani, V. (2016). “A semiparametric Bayesian model for comparing DNA copy numbers”. *Brazilian Journal of Probability and Statistics* 30, 345-365.
- Mendoza, M. & Nieto-Barajas, L. E. (2016). “Quick counts in the Mexican presidential elections: A Bayesian approach”. *Electoral Studies* 43, 124-132.
- Nieto-Barajas, L. E. (2015). “Markov Processes in Survival Analysis. In Nonparametric Bayesian Inference in Biostatistics”. In R. Mitra and P. Müller (eds.) Springer. pp. 195-213.

Gabriel Núñez Antonio

Doctor en Ciencias Matemáticas por la UAM, cuenta con una Estancia Postdoctoral en el Departamento de Estadística de la Universidad Carlos III de Madrid, España. Es Coordinador de la Maestría en Ciencias (Matemáticas Aplicadas e Industriales) en la UAM Iztapalapa. Profesor de tiempo completo e integrante del SNI, Nivel I.

Su especialidad es el análisis de modelos lineales bayesianos; destaca su producción académica y de divulgación en temas relacionadas con la probabilidad y estadística, métodos de muestreo, análisis de regresión, entre otros.

En materia electoral, fue asistente del COTECORA de las elecciones presidenciales de 2006. En 2015 participó como colaborador tanto en el COTEPE como en el COTECORA para el proceso electoral federal. En 2016 participó como Asesor en el COTECORA para las elecciones extraordinarias de Colima y en 2017 para el estado de Nayarit. En 2018 también participó como Asesor en el COTECORA para las elecciones federales, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue en el COTECORA para las elecciones de Gubernatura de los estados de Baja California y Puebla de 2019.

Entre sus publicaciones recientes destacan las siguientes:

- Rodríguez, C. E., Núñez-Antonio, G., and Escarela G. (2020). “A Bayesian Mixture Model for Clustering Circular Data”, *Computational Statistics&Data Analysis*, 143, Ed. Elsevier, ISSN: 0167-9473. doi:10.1016/j.csda.2019.106842.
- Núñez Antonio, Gabriel; Mendoza Ramírez, Manuel; Contreras Cristán, Alberto; Gutiérrez Peña, Eduardo; Mendoza, Eduardo (2018). "Bayesian Nonparametric Inference for the Overlap of Daily Animal Activity Patterns". *Environmental and Ecological Statistics*. Vol. 25, no. 4 (Dec. 2018), p.471-494.
- Núñez-Antonio, G., Ausín C., Wiper, M. (2015). “Bayesian nonparametric models of circular variables based on Dirichlet process mixtures of normal distributions”. *Journal of Agricultural, Biological, and Environmental Statistics*. Volume 20, 1, pp 47-64.
- Escarela, G., Pérez-Ruiz, L. C. y Núñez-Antonio, G. (2014). “Temporal trend, linicopathologic and sociodemographic characterization of age at diagnosis of breast cancer among US women diagnosed from 1990 to 2009”. *SpringerPlus*, Online.
- Núñez-Antonio, G., Gutiérrez-Peña, E. (2014). “A Bayesian Model for Longitudinal Circular Data based on the Projected Normal Distribution”. *Computational Statistics and Data Analysis* (Número especial sobre Métodos Bayesiano).
- Núñez-Antonio, G. (2013). “¿Estadística en R(n) o en la esfera unitaria S (n-1)?” Revista *CONTACTOS*. UAM-I. No. 90. pp. 29-36. Revista registrada en las Revistas Mexicanas de Divulgación Científica y Tecnológica que publica el CONACyT y el Latindex.
- Núñez-Antonio, G. y Gutiérrez-Peña, E. (2011). “A Bayesian Model for Longitudinal Circular Data”. Working paper 11-27. *Statistics and Econometrics Series* 020. Universidad Carlos III de Madrid.

Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela

Doctor en Estadística por la Universidad de Kent, Inglaterra. Maestro en Ciencias Matemáticas por el IIMAS de la UNAM y Actuario por la UNAM. Es Investigador en el Departamento de Probabilidad y Estadística del IIMAS. Miembro del SNI, Nivel I.

Experto en Análisis Bayesiano, cuenta con experiencia en el procesamiento y análisis de datos, elaboración de propuestas y notas técnicas, presentaciones de resultados, investigación de algoritmos para definir distribuciones de probabilidad mediante procesos estocásticos, entre otros temas.

Ha impartido conferencias en eventos internacionales sobre Estadística Bayesiana no-paramétrica y otros temas en La Habana, Cuba; la Universidad de Warwick, Inglaterra; y en la Universidad de Turín, Italia.

Como académico, ha impartido los cursos de Estadística No paramétrica, Regresión e Inferencia Estadística, Simulación Estocástica y Estadística Bayesiana No paramétrica.

En el ámbito electoral, destaca su participación en los COTECORA de las elecciones federales de 2015. En 2016 participó en el COTECORA para la elección extraordinaria de la Gubernatura de Colima y en 2017 para el Estado de México. En 2018 participó en el COTECORA para las elecciones federales, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue en el COTECORA para las elecciones de Gubernatura de Baja California y Puebla de 2019.

Entre sus publicaciones recientes, destacan las siguientes:

- Rodríguez, C. E., Núñez-Antonio, G., and Escarela G. (2020). "A Bayesian Mixture Model for Clustering Circular Data", *Computational Statistics&Data Analysis*, 143, Ed. Elsevier, ISSN: 0167-9473. doi:10.1016/j.csda.2019.106842.
- Bensusán, G. y Valenti, G. (Coordinadoras), Grass, N., Inclán, D., Rodríguez, C. E., Varela, G. (2018). *La evaluación de los académicos: Instituciones y Sistema Nacional de Investigadores, aciertos y controversias*, FLACSO-UAM, México. ISBN 978-607-8517-21-3 (FLACSO México) y 978-607-28-1263-5 (UAM). doi:10.2307/j.ctt21kk1b9.
- Franco, J., Sánchez, M. C., Reynoso, E., Namihira, R., Rodríguez, C. E., Villarreal, E. M., Pavón, C., Morales, A., Macias, P., Peña, R., (2015). "Ciencia y tecnología: una mirada ciudadana". En la colección *Los mexicanos vistos por sí mismos. Los grandes temas nacionales*, UNAM, México. ISBN: 978-607-02-6987-5, sitio WEB de la colección.
- Rodríguez, C. E., and Walker, S. G., (2014). "Label switching in Bayesian mixture models: deterministic relabeling strategies", *Journal of Computational and Graphical Statistics*, 23 (1), Ed. Taylor and Francis, pp. 25-45, ISSN: 1061-8600, doi:10.1080/10618600.2012.735624.
- Rodríguez, C. E., and Walker, S. G., (2014). "Univariate Bayesian nonparametric mixture modeling with unimodal kernels", *Statistics and Computing*, 24 (1), Ed. Springer, pp. 35-49, ISSN: 0960-3174, doi:10.1007/s11222-012-9351-7.

Raúl Rueda Díaz del Campo

Doctor en Matemáticas, Maestro en Estadística e Investigación de Operación y Actuario, es Investigador Titular "A" en el IIMAS de la UNAM. Miembro del SNI, Nivel II.

Sus líneas de investigación incluyen: probabilidad y estadística, matemáticas aplicadas e investigación en operaciones, entre otros.

En el ámbito electoral, participó como miembro del COTEPE en los PEF 1997, 2000 y 2003. Además, ha sido integrante del COTECORA en los PEF de 1999-2000, 2002-2003, 2011-2012, 2014-2015 y 2017-2018. También en 2018 colaboró en el COTECORA para las elecciones locales de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco Veracruz y Yucatán.

Entre sus publicaciones recientes, destacan las siguientes:

- González-Barrios, José M., Eduardo Gutiérrez-Peña, Raúl Rueda, (2019). "A short note on the dependence structure of random vectors" in *Statistics & Probability Letters*, vol. 146. North Holland.
- González-Barrios, José M., Eduardo Gutiérrez-Peña, Juan D. Nieves, Raúl Rueda (2019). "A novel characterization and new simple tests of multivariate independence using copulas" in *arXiv preprint* arXiv:1906.02196. Cornell University.
- González-Barrios, J. M., Hernández-Cedillo, M. M. y Rueda, R. (2013). "Minimal number of parameters of a d-dimensionally stochastic matrix". (Sometido).
- Arroyo, D., Ordaz, M. y Rueda, R. (2013). "On the selection of ground motion prediction motion prediction equations for probabilistic seismic hazard". (Sometido a Bull. Seismological Soc. Amer.)
- Bernardo, J. M. y Rueda, R. (2012). "Model comparison and model choice with no nested models: An objective bayesian approach". Sometido a Journal of the Royal Statistical Society (como artículo con discusión).
- Gonzáles-Barrios, J. M., O'Reilly, F. y Rueda, R. (2010). "Durbin's random substitution and conditional Monte Carlo". *Metrika* 72, 369 – 383.
- Gutiérrez-Peña, E., Rueda, R. y Contreras-Cristán, A. (2009). "Objective parametric model selection procedures from a Bayesian nonparametric perspective". *Computational Statistics and Data Analysis* 53, 4255-4265.
- O´Reilly, F. y Rueda, R. (2007). "Fiducial inferences for the truncated exponential distribution". *Communication in Statistics (Theory and Methods)*, 36, 2007-2012.

Dictamen sobre el perfil de las Asesoras y los Asesores
Técnicos del COTECORA 2020-2021

- C. Michelle Anzarut Chacalo
- C. Adriana Margarita Ducoing Watty
- C. Claudia Ortiz Guerrero
- C. María Teresa Ortiz Mancera
- C. Patricia Romero Mares
- C. Alberto Alonso y Coria
- C. Manuel Mendoza Ramírez
- C. Luis Enrique Nieto Barajas
- C. Gabriel Núñez Antonio
- C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela
- C. Raúl Rueda Díaz del Campo

Dictamen

C. Michelle Anzarut Chacalo

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo de la **C. Michelle Anzarut Chacalo**, para integrarse como Asesora Técnica del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Matemáticas Aplicadas (ITAM), Maestra en Ciencias Matemáticas (UNAM), Doctora en Ciencias Matemáticas (IIMAS-UNAM).
Experiencia laboral	Analista de datos en investigación de mercado.
Experiencia docente	Profesora asistente en materias de matemáticas y estadística bayesiana en la UNAM. Profesora en el Departamento de Estadística impartiendo materias como series de tiempo y modelos dinámicos en el ITAM.
Líneas de investigación	Estadística y probabilidad, econometría y finanzas, inferencia estadística, modelación estadística.
Publicaciones y ponencias	Acreditó publicaciones en medios especializados (artículos de revistas arbitradas, reportes técnicos.). Ponente en el IX Congreso de Inferencia en Procesos Estocásticos y en el V Congreso de Estadística Bayesiana de América Latina. Acreditó tres ponencias más en sedes nacionales y extranjeras.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Participó en el COTECORA 2017-2018 y como consultora en el diseño muestral, análisis exploratorio e inferencial de resultados de encuestas electorales.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad e inferencia estadística bayesiana.
Participación en otros comités	Integrante de The Econometric Society, entre otras organizaciones y comités. Organizadora del Foro Nacional de Estadística 34 de la Asociación Mexicana de Estadística y la Primera Escuela de la misma asociación.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que la **C. Michelle Anzarut Chacalo** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, la **C. Michelle Anzarut Chacalo** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designada como consejera electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la **C. Michelle Anzarut Chacalo** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesora Técnica**.

Dictamen

C. Adriana Margarita Ducoing Watty

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo de la **C. Adriana Margarita Ducoing Watty**, para integrarse como Asesora Técnica del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuaria (UNAM), Maestra en Estadística e Investigación de Operaciones (IIMAS-UNAM).
Experiencia laboral	Asistente de Investigador en el Instituto Mexicano del Petróleo, diseñadora de muestral en diferentes dependencias como la Secretaría de Educación Pública y el Centro Nacional de Información y Estadísticas del Trabajo.
Experiencia docente	Profesora titular A tiempo completo definitivo (UNAM).
Líneas de investigación	Estadística Aplicada, Bioestadística, muestreo, análisis de datos clasificados y otros métodos no paramétricos.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de cincuenta publicaciones y más de treinta ponencias en diversos congresos, foros y coloquios, entre ellos en el XXV Coloquio de la AFISRE en Portugal y el XVI Congreso Nacional de Educación Comparada en Tenerife, España.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Colaboradora en el COTECORA para la elección de la Cámara de Diputados 2015. En 2017-2018 participó como colaboradora del COTECORA para el PEF, así como para los PEL de los estados de Jalisco, Puebla y Tabasco.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad y Estadística Aplicada.
Participación en otros comités	Coordinadora de cursos y diplomados en la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, UNAM.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que la **C. Adriana Margarita Ducoing Watty** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, la **C. Adriana Margarita Ducoing Watty** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designada como consejera electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la **C. Adriana Margarita Ducoing Watty** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesora Técnica**.

Dictamen

C. Claudia Ortiz Guerrero

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo de la **C. Claudia Ortiz Guerrero**, para integrarse como Asesora Técnica del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Ciencias Políticas y Administración Pública por la Universidad Iberoamericana, A.C. Maestra en Economía y candidata a Doctora en Economía por la Facultad de Ciencias de la UNAM.
Experiencia laboral	Profesora investigadora medio tiempo de la UAM Xochimilco. Consejera Estatal Electoral del IMPEPAC en 2017. Presidenta de la Comisión de Capacitación y Educación Electoral (2014-2015 y 2017). Integrante de las Comisiones: Servicio Profesional Electoral, Financiamiento a Partidos Políticos, Participación Ciudadana, y de Administración y Financiamiento, Grupo de Trabajo del PREP en el Proceso Electoral 2014-2015, y Grupo de trabajo de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica. Participación en el Grupo de Trabajo del PREP 2014-2015, IMPEPAC, Consultora del PNUD, 2010-2014.
Experiencia docente	Profesora investigadora de medio tiempo de cursos de Estadística y Encuesta del Departamento de Política y Cultura de la UAM, unidad Xochimilco.
Líneas de investigación	Economía, Políticas Públicas, Estadística y encuestas por muestreo.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de cien publicaciones en medios especializados (artículos de revistas arbitradas, capítulos en libros, reportes de investigación, entre otros). Acreditó como ponente en más de cien congresos y seminarios nacionales e internacionales, el más reciente el XXX Congreso Internacional de la SOMEE en 2019.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Consejera estatal electoral del IMPEPAC en 2017. Presidenta de la Comisión de Capacitación y Educación Electoral (2014-2015 y 2017). Integrante de las Comisiones: Servicio Profesional Electoral, Financiamiento a Partidos Políticos, Participación Ciudadana, y de Administración y Financiamiento, Grupo de Trabajo del PREP en el Proceso Electoral 2014-2015, y Grupo de trabajo de la Encívica. Participación en el Grupo de Trabajo del PREP 2014-2015, IMPEPAC. Consultora del PNUD, 2010-2014.
Experiencia en temas materia del Comité	Políticas Públicas, Estadística y encuestas por muestreo.
Participación en otros comités	Miembro de la SOMEE, OPL y de la Sociedad Civil, así como integrante de la Comisión Independiente de Derechos Humanos de Morelos.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que la **C. Claudia Ortiz Guerrero** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, la **C. Claudia Ortiz Guerrero** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designada como consejera electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la **C. Claudia Ortiz Guerrero** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesora Técnica**.

Dictamen

C. María Teresa Ortiz Mancera

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo de la **C. María Teresa Ortiz Mancera**, para integrarse como Asesora Técnica del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Matemáticas Aplicadas (ITAM), Maestra en Estadística por la Universidad de Michigan, Estados Unidos.
Experiencia laboral	Desde 2014 Profesora de la Maestría en Ciencia de Datos en el ITAM, así como de cursos a nivel licenciatura. Investigadora de mercados. En la Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, desarrollando modelos estadísticos aplicados a datos ecológicos con el fin de estudiar patrones de biodiversidad, también desarrolló aplicaciones para colectar información de campo, consulta de datos y visualización de resultados producto de análisis estadísticos.
Experiencia docente	Profesora de cursos de Estadística computacional y Estadística multivariada en la Maestría de Ciencia de Datos en el ITAM, así como de cursos: Análisis exploratorio de datos e Introducción al muestreo a nivel licenciatura.
Líneas de investigación	Análisis de datos, modelado estadístico (modelos jerárquicos, estadística espacial, redes bayesianas), diseño y análisis de encuestas, aprendizaje máquina y visualización de datos.
Publicaciones y ponencias	Acreditó publicaciones en medios especializados (artículos de revistas arbitradas, reportes técnicos.). Ponente en el IX Congreso de Inferencia en Procesos Estocásticos y en el V Congreso de Estadística Bayesiana de América Latina. Acreditó tres ponencias más en sedes nacionales y extranjeras.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	En 2018 fue asistente del COTECORA para estimar los resultados electorales para gobernador de los estados de Chiapas, Guanajuato y Morelos, así como para la elección presidencial.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad y Estadística Bayesiana.
Participación en otros comités	Miembro del comité evaluador de Becas Fulbright García Robles. Vocal de la Asociación Mexicana de Estadística. Cofundadora y organizadora de R-Ladies.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que la **C. María Teresa Ortiz Mancera** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, la **C. María Teresa Ortiz Mancera** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designada como consejera electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la **C. María Teresa Ortiz Mancera** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesora Técnica**.

Dictamen

C. Patricia Romero Mares

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo de la **C. Patricia Romero Mares**, para integrarse como Asesora Técnica del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuaria (UNAM), Maestra en Estadística e Investigación de Operaciones (UNAM).
Experiencia laboral	Técnico Académico Titular "B", tiempo completo definitivo en el Departamento de Probabilidad y Estadística del IIMAS. Asesorías estadísticas en diversos estudios de la Facultad de Ciencias, Sociología y Mercadotecnia. Procesamiento de datos y asesoría estadística de diferentes proyectos de la Dirección de Información de Rectoría de la UNAM.
Experiencia docente	Técnico Académico Titular "B", tiempo completo definitivo en el Departamento de Probabilidad y estadística del IIMAS- UNAM.
Líneas de investigación	Muestreo, estadística bayesiana, diseño de experimentos, entre otros temas.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de treinta publicaciones (libros, revistas científicas, colaboraciones). Acreditó más de veinte participaciones en distintos foros nacionales e internacionales de Estadística, los más recientes el XXXII Foro Nacional de Estadística 2017 y el VII Encuentro SUMEM 2020.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Colaboró con el Dr. Raúl Rueda el análisis de las Encuestas de Actualización y Cobertura del Padrón Electoral del Registro Federal de Electores, a través de un Modelo Bayesiano. En el PEF 2008-2009, apoyó al Dr. Ignacio Méndez en la evaluación del Padrón Electoral. Fue asistente en el COTECORA para los PEF 2002-2003 y 2005-2006. Ha sido asesora de dicho Comité participando en las elecciones federales de 2012, 2015 y 2018. Además, colaboró en el COTECORA para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue en el COTECORA para las elecciones de Gubernatura de Baja California y Puebla en 2019.
Experiencia en temas materia del Comité	Estadística e inferencia Bayesiana.
Participación en otros comités	Miembro del Comité Organizador de diversos cursos, foros, seminarios de Estadística, por ejemplo, del 32 Foro Nacional de Estadística. Miembro regular de la Asociación Mexicana de Estadística.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que la **C. Patricia Romero Mares** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, la **C. Patricia Romero Mares** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadana mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designada como consejera electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, la **C. Patricia Romero Mares** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesora Técnica**.

Dictamen

C. Alberto Alonso y Coria

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Alberto Alonso y Coria**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Físico (UNAM), Doctor en Matemáticas por la Universidad de Princeton.
Experiencia laboral	Investigador en Matemáticas del IIMAS de la UNAM. Coordinador operativo de los centros de captura del PREP en 1997. Primer coordinador de la UNICOM y Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores de 2001 a 2010. Su gestión abarcó tres procesos electorales federales. Coordinador del proceso de demarcación distrital federal en el PEF 2004-2005. Secretario Técnico del Conteo Rápido realizado en 2006.
Experiencia docente	Profesor en el IIMAS de la UNAM. Profesor en la UAM y actualmente en el ITAM.
Líneas de investigación	Matemáticas, estadística y temas electorales.
Publicaciones y ponencias	Cuenta con más de treinta publicaciones (revistas arbitradas nacionales e internacionales, documentos de trabajo, artículos). Acreditó más de veinte ponencias en temas electorales.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Fue Secretario Técnico del COTECORA de 2006. Integrante de Comité Técnico que asesoró al Instituto Electoral del otrora Distrito Federal sobre Conteos Rápidos en 2015, así como al OPL de Veracruz en 2016. Miembro del COTECORA del Instituto Electoral del Estado de México para la elección de Gubernatura en el Estado de México del 4 de junio de 2017. Su participación más reciente fue en el COTECORA para la elección federal de 2018, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad y modelos estadísticos.
Participación en otros comités	Asesor especial sobre procesos de demarcación distrital en el ámbito local y federal, colaboró en la DERFE en el proceso de Distritación 2015-2017. Coordinador operativo de los centros de captura del PREP en 1997. Fue el primer coordinador de la UNICOM y Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores de 2001 a 2010. En el PEF 2004-2005 coordinó el proceso de demarcación distrital federal.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Alberto Alonso y Coria** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Alberto Alonso y Coria** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Alberto Alonso y Coria** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

Dictamen

C. Manuel Mendoza Ramírez

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Manuel Mendoza Ramírez**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuario (UNAM), Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones (IIMAS-UNAM), Doctor en Ciencias Matemáticas (UNAM). Miembro del Sistema Nacional de Investigadores, SNI-II.
Experiencia laboral	Editor del Boletín de la International Society for Bayesian Analysis (2010-2012). Editor de la revista ESTADÍSTICA que publica el Instituto Interamericano de Estadística (1997-2002). Director General de Desarrollo e Investigación de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (1998-2000).
Experiencia docente	Profesor de tiempo completo en el Departamento de Estadística en el ITAM. Director del Programa Académico de Maestría en Administración de Riesgos del ITAM. Dirección de tesis, organización de foros estadísticos, entre otros.
Líneas de investigación	Estadística aplicada e inferencia estadística bayesiana.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de setenta obras publicadas (coautor de libros, capítulos de libros, artículos de revistas arbitradas internacionales y nacionales, documentos de trabajo). Acreditó más de ochenta ponencias en congresos.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Titular en el COTECORA para los PEF 2005-2006, 2011-2012 y 2017-2018. En 2013 formó parte del Comité Técnico de Especialistas para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Fue integrante del COTEPE en 2009, 2012 y 2015.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad, estadística aplicada y modelos estadísticos bayesianos.
Participación en otros comités	Integrante de comités organizadores de diversos congresos, foros y talleres sobre estadística.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Manuel Mendoza Ramírez** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Manuel Mendoza Ramírez** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Manuel Mendoza Ramírez** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

Dictamen

C. Luis Enrique Nieto Barajas

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Luis Enrique Nieto Barajas**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuario (ITAM), Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones (UNAM), Doctor en Estadística (Bayesiana no Paramétrica) por la Universidad de Bath, Reino Unido. Miembro del Sistema Nacional de Investigadores, SNI-II.
Experiencia laboral	Consultor en la estimación de indicadores de pobreza en áreas pequeñas para el CONEVAL en 2009 y 2014, y consultor en el proyecto de clasificación de hogares por condiciones de pobreza para la Secretaría de Desarrollo Social en 2014.
Experiencia docente	Profesor de tiempo completo en el Departamento de Estadística en el ITAM, Profesor visitante en el Departamento de Estadística de la Universidad de Oxford, Reino Unido (2014-2015), entre otros. Dirección de tesis, organización de foros estadísticos, entre otros.
Líneas de investigación	Análisis bayesiano no paramétrico, investigación de operaciones.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de cincuenta obras publicadas (capítulos de libros, artículos de revistas arbitradas internacionales y nacionales, documentos de trabajo).
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Participó como asesor en el Proyecto de Redistritación Nacional 1996. Ayudante en el COTEPE en 2009 y 2012 y en el COTECORA de 2006, 2012, 2015 y 2018. En 2016, participó como integrante del COTECORA en la elección de Gubernatura de Veracruz. Asimismo, integró dicho órgano técnico en 2017 para Nayarit y en 2018 para las elecciones locales de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán.
Experiencia en temas materia del Comité	Estadística bayesiana no paramétrica e investigación de operaciones.
Participación en otros comités	Integrante de los comités organizadores de diversos congresos, foros y talleres sobre estadística bayesiana no paramétrica.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Luis Enrique Nieto Barajas** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Luis Enrique Nieto Barajas** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Luis Enrique Nieto Barajas** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

Dictamen

C. Gabriel Núñez Antonio

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Gabriel Núñez Antonio**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuario (UNAM), Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones (UNAM), Doctor en Ciencias (UAM-Iztapalapa), con Estancia Postdoctoral en la Universidad Carlos III de Madrid. Miembro del Sistema Nacional de Investigadores, SNI-I.
Experiencia laboral	Coordinador de la Maestría en Ciencias (Matemáticas Aplicadas e Industriales) en la UAM Iztapalapa, Evaluador acreditado del CONACyT, editor y árbitro de publicaciones académicas, entre otros.
Experiencia docente	Profesor Titular "C" de Tiempo Completo en el Departamento de Matemáticas de la UAM y profesor visitante (estancia postdoctoral) en el Departamento de Estadística de la Universidad Carlos III de Madrid, España, entre otros.
Líneas de investigación	Análisis bayesiano de modelos lineales.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de treinta obras publicadas (coautor de libros, capítulos de libros, artículos de revistas arbitradas internacionales y nacionales, documentos de trabajo). Presentó más de cincuenta ponencias en conferencias, seminarios, presentaciones de libros, dirección de tesis, organización de foros, entre otros.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Fue asistente del COTECORA de 2006. Participó como colaborador tanto del COTEPE como del COTECORA para el PEF 2014-2015. En 2016 participó como asesor en el COTECORA para las elecciones extraordinarias de Colima y en 2017 para Nayarit. En 2018 también participó para las elecciones federales, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue para las elecciones de Gubernatura de los estados de Baja California y Puebla en 2019.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad y estadística, estadística bayesiana, investigación de operaciones.
Participación en otros comités	Coordinador de la Maestría en Ciencias (Matemáticas Aplicadas e Industriales) en la UAM Iztapalapa, Evaluador acreditado del CONACyT, editor y árbitro de publicaciones académicas, entre otros.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Gabriel Núñez Antonio** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Gabriel Núñez Antonio** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Gabriel Núñez Antonio** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

Dictamen

C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuario (UNAM), Maestro en Ciencias-Estadística (IIMAS-UNAM), Doctor en Estadística (Universidad de Kent). Miembro del Sistema Nacional de Investigadores, SNI-I.
Experiencia laboral	Coordinador de proyectos estratégicos en ciencia, tecnología e innovación en el Foro Consultivo Científicos y Tecnológico, A.C.; gerente de procesamiento y análisis de datos en Berumen y Asociados; investigador asociado del Departamento de Genética, Evolución y Medio Ambiente en University College London.
Experiencia docente	Investigador en el Departamento de Probabilidad y Estadística del IIMAS. Fue Profesor Visitante del Departamento de Matemáticas de la UAM-Iztapalapa. Como técnico académico en IIMAS-UNAM, fue profesor del Departamento de Probabilidad y Estadística, impartiendo las cátedras de inferencia estadística, análisis de regresión y estadística no-paramétrica.
Líneas de investigación	Análisis bayesiano y estadística no-paramétrica, procesamiento y análisis de datos, investigación de algoritmos para definir distribuciones de probabilidad mediante procesos estocásticos (investigación del algoritmo Metropolis-Hastings y definición de distribuciones para construir cadenas de Markov eficientes).
Publicaciones y ponencias	Acreditó cuatro publicaciones arbitradas en revistas científicas (*peer-review*) en materias de estadística bayesiana no-paramétrica y búsquedas de cadenas de Markov eficientes, además de dos libros sobre ciencia y tecnología y seis reportes técnicos. Acreditó al menos diez conferencias impartidas en México y en el extranjero en materias de inferencia estadística y análisis bayesiano no-paramétrico.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	En 2015 fue integrante del COTECORA realizado por el INE para el PEF. En 2016 participó como titular en el COTECORA para las elecciones extraordinarias de Colima. Integrante del COTECORA para la elección de la Gubernatura del Estado de México 2017. En 2018 participó en el COTECORA para las elecciones federales, así como para los PEL de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán. Su participación más reciente fue en el COTECORA en 2019 para las elecciones de Gubernatura de los estados de Baja California y Puebla.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad, estadística bayesiana, análisis de datos.
Participación en otros comités	Coordinación de proyectos estratégicos de ciencia, tecnología e innovación.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Carlos Erwin Rodríguez Hernández-Vela** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

Dictamen

C. Raúl Rueda Díaz del Campo

RUBROS ANALIZADOS

A partir de la revisión efectuada a la documentación e información comprobatoria que obra en el expediente personal y la valoración del currículo del **C. Raúl Rueda Díaz del Campo**, para integrarse como Asesor Técnico del COTECORA 2020-2021, se destacan los siguientes aspectos:

Escolaridad y formación profesional	Actuario (UNAM), Maestro en Estadística e Investigación de Operaciones (UNAM), Doctor en Matemáticas (UNAM). Miembro del Sistema Nacional de Investigadores, SNI-II.
Experiencia laboral	Investigador Titular A definitivo (IIMAS-UNAM), entre otros.
Experiencia docente	Profesor Asignatura B definitivo (Unidad Académica de los Ciclos Profesional y de Posgrado, UNAM), Estadística Bayesiana, Método Monte Carlo (La Habana, Cuba), entre otros.
Líneas de investigación	Probabilidad y estadística, matemáticas aplicadas, investigación de operaciones, estadística bayesiana.
Publicaciones y ponencias	Acreditó más de treinta obras publicadas (libros, capítulos de libros, artículos de revistas arbitradas, documentos de trabajo). Editor asociado y árbitro de diversas revistas. Presentó más de cuarenta ponencias en conferencias, seminarios, presentaciones de libros, dirección de tesis, organización de eventos, entre otros.
Experiencia en Comités de evaluación del Padrón Electoral	Fue integrante del COTEPE en los PEF 1993-1994, 1996-1997, 1999-2000 y 2002-2003. Integrante del COTECORA 1999-2000, 2002-2003, 2011-2012, 2014-2015 y 2017-2018. También colaboró con el COTECORA para las elecciones locales de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán.
Experiencia en temas materia del Comité	Probabilidad y elaboración de modelos estadísticas bayesianos.
Participación en otros comités	Representante ante CONACyT de la Red Temática de Modelos Matemáticos y Computacionales.

CONSIDERACIONES

Derivado del análisis sobre los aspectos descritos, se advierte que el **C. Raúl Rueda Díaz del Campo** cumple con los requisitos indispensables para conformar el COTECORA 2020-2021, ya que reúne los conocimientos, aptitudes y experiencia necesarios para desempeñar las actividades de asesoría técnico-científica de ese órgano técnico en los ejercicios de Conteo Rápido de las elecciones federal y locales que se celebrarán el 6 de junio de 2021.

Asimismo, el **C. Raúl Rueda Díaz del Campo** satisface los requisitos formales para integrar el COTECORA 2020-2021, previstos en el artículo 363 del RE, consistentes en:

- Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- No haber sido designado como consejero electoral o local, en el periodo del Proceso Electoral 2020-2021;
- Contar con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, y
- No ser militante ni haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de Partido Político alguno en los últimos tres años.

CONCLUSIÓN

Por lo anteriormente expuesto, el **C. Raúl Rueda Díaz del Campo** reúne los requisitos formales y cuenta con los conocimientos y aptitudes para integrar el COTECORA 2020-2021 como **Asesor Técnico**.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos nacionales durante el ejercicio 2021 por sus militantes, simpatizantes, precandidatos y candidatos, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG562/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES DURANTE EL EJERCICIO 2021 POR SUS MILITANTES, SIMPATIZANTES, PRECANDIDATOS Y CANDIDATOS, ASÍ COMO EL LÍMITE INDIVIDUAL DE LAS APORTACIONES DE SIMPATIZANTES

ANTECEDENTES

I. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41, respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE).

II. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el Diario Oficial, los Decretos por los que se expiden la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (LGPP).

III. El 27 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de desindexación del salario mínimo, entre ellas el inciso a) de la Base II del artículo 41.

IV. El 15 de junio de 2016, en sesión extraordinaria del Consejo General de este Instituto, se aprobó mediante Acuerdo INE/CG479/2016, el Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

V. El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo INE/CG661/2016, aprobó el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, entrando en vigor el 13 de septiembre de 2016; con las modificaciones aprobadas mediante los acuerdos INE/CG391/2017 del 5 de septiembre de 2017, INE/CG565/2017 del 22 de noviembre de 2017 e INE/CG111/2018 del 19 de febrero de 2018.

VI. El 30 de octubre de 2017, mediante el Acuerdo INE/CG505/2017 del Consejo General del INE, determinó que el tope de gastos para la campaña presidencial en el Proceso Electoral Federal Ordinario 2017-2018.

VII. Que el 5 de enero de 2018, se aprobó el Acuerdo INE/CG04/2018, se modificó el diverso INE/CG409/2017, mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-RAP-623/2017 y acumulados.

VIII. El 30 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG172/2020 el Consejo General del INE aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del Instituto Nacional Electoral. En dicho acuerdo se determinó que la Comisión de Fiscalización estará integrada por la Consejera Electoral Dra. Carla Astrid Humphrey Jordán, así como por los Consejeros Electorales Dr. Ciro Murayama Rendón, Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona, Mtro. Jaime Rivera Velázquez y presidida por la Dra. Adriana Margarita Favela Herrera.

IX. El 30 de julio de 2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo INE/CG174/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización y del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género

X. El 7 de agosto de 2020, mediante el Acuerdo INE/CG190/2020, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo por el que se establecen las cifras del financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2021.

XI. El 4 de septiembre de 2020, el Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG254/2020, aprobó los modelos y la producción de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como las modificaciones al reglamento de elecciones y su anexo 4.1.

XII. El 28 de octubre de 2020, el Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo INE/CG549/2020 relacionado con los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para la elección de diputaciones federales por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

XIII. El 04 de noviembre de 2020, la Comisión de Fiscalización en su octava sesión extraordinaria, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, Base II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

2. Que los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 30, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE) establecen que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género.

3. Que los partidos políticos en todo momento deberán vigilar que prevalezca el financiamiento público sobre el privado, incluyendo el autofinanciamiento y rendimientos financieros, como lo mandata el artículo 41, Base II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4. Que en el artículo 6, numeral 2 de la LGIPE, se establece que el Instituto Nacional Electoral dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes generales.

5. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la LGIPE, son fines del Instituto Nacional Electoral, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

6. Que de conformidad con el artículo 35 de la LGIPE, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar para que los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto.

7. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la LGIPE, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

8. Que el inciso jj) del numeral 1 del artículo 44 del mismo ordenamiento jurídico, establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la ley.

9. Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 190 de la LGIPE, la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos y de las campañas de los candidatos estará a cargo del Consejo General por conducto de la Comisión de Fiscalización.

10. Que el artículo 192, numeral 1, incisos a) y d) de la LGIPE, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, quien emitirá los Acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los partidos políticos y revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.

11. Que el numeral 2 del artículo 192 de la LGIPE, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.

12. Que de conformidad con el artículo 196, numeral 1 de la LGIPE, la Unidad Técnica de Fiscalización es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los partidos políticos respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento, así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos institutos políticos.

13. Es atribución de la Unidad Técnica de Fiscalización auditar con plena independencia técnica los ingresos, gastos, documentación soporte y la contabilidad de los partidos políticos, así como los informes que están obligados a presentar, conforme a lo señalado en el artículo 199, numeral 1, inciso a) de la LGIPE.

14. Que el artículo 199, numeral 1, inciso b) del mismo ordenamiento, señala que la Unidad Técnica de Fiscalización tendrá la facultad de elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización, los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los Acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

15. Que el artículo 50, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP), establece que el financiamiento público deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de Procesos Electorales y para actividades específicas como entidades de interés público.

16. Que el artículo 53, numeral 1, de la LGPP, establece que los partidos políticos podrán recibir financiamiento que no provenga del erario público, con las modalidades i) financiamiento por la militancia, ii) financiamiento de simpatizantes, iii) Autofinanciamiento y iv) Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

17. Que el artículo 54, numeral 1, de la LGPP, señala que no podrán realizar aportaciones o donativos a los partidos políticos ni a los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, los ayuntamientos, salvo en el caso del financiamiento público establecido en la Constitución y en dicha Ley, las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centralizada o paraestatal, los órganos de gobierno del Distrito Federal, los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal, así como los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras, los organismos internacionales de cualquier naturaleza, las personas morales, ni las personas que vivan o trabajen en el extranjero.

18. Que el artículo 56, numeral 1, de la LGPP, señala que el financiamiento que no provenga del erario público tendrá las siguientes modalidades: a) Las aportaciones o cuotas individuales y obligatorias, ordinarias y extraordinarias, en dinero o en especie, que realicen los militantes de los partidos políticos, b) Las aportaciones voluntarias y personales, en dinero o en especie, que los precandidatos y candidatos aporten exclusivamente para sus precampañas y campañas, c) Las aportaciones voluntarias y personales que realicen los simpatizantes durante los Procesos Electorales Federales y Locales, y estará conformado por las aportaciones o donativos, en dinero o en especie, hechas a los partidos políticos en forma libre y voluntaria por las personas físicas mexicanas con residencia en el país.

19. Que el artículo 56, numeral 2, inciso a), de la LGPP, así como el artículo 123, numeral 1, inciso a) del Reglamento de Fiscalización, establece que, para el caso de las aportaciones de militantes, tendrá el límite anual del 2% del financiamiento público, otorgado a la totalidad de los partidos políticos para el sostenimiento de sus actividades ordinarias y precampañas en el año de que se trate.

20. Que el artículo 56, numeral 2, inciso b) de la LGPP, así como el artículo 123, numeral 1, inciso b) del Reglamento de Fiscalización, establecen que, para el caso de las aportaciones de candidatos, así como de simpatizantes durante los Procesos Electorales Federales, será el diez por ciento del tope de gastos para la elección presidencial inmediata anterior.

21. Que el artículo 56, numeral 2, inciso c) de la citada Ley, en correlación con el artículo 43 inciso c) del mismo ordenamiento, así como los artículos 98, numeral 1, y 123, numeral 1, inciso c) del Reglamento de Fiscalización, los cuales indican que cada partido político, a través del órgano previsto en el, determinará libremente los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus militantes. Resalta que el referido artículo 98 del Reglamento, establece que el responsable de finanzas de los partidos políticos deberá informar a la Comisión durante los primeros quince días hábiles de cada año, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de sus militantes, así como de las aportaciones voluntarias y personales de los precandidatos y candidatos que aporten exclusivamente para sus precampañas y campañas

22. Que el artículo 56, numeral 2, inciso d), de la citada Ley, así como el artículo 123, numeral 1, inciso d) del Reglamento de Fiscalización, refieren que las aportaciones de simpatizantes tendrán como límite individual anual el 0.5% del tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior.

23. Que de conformidad con el Acuerdo INE/CG190/2020**,** el Consejo General del INE determinó el monto de financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos Nacionales para el año 2021, el cual asciende a **$5,250,952,127** (cinco mil doscientos cincuenta millones novecientos cincuenta y dos mil ciento veintisiete pesos 00/100 M.N.).

24. Que al realizar las operaciones aritméticas para obtener la cantidad líquida que los partidos políticos pueden obtener por las aportaciones de militantes, se tienen los siguientes datos:

Financiamiento Público para el sostenimiento de actividades ordinarias 2021	Límite anual de aportaciones de militantes durante 2021
A	B=A*(.02)
$5,250,952,127	$105,019,042.54

25. En relación a lo dispuesto en el artículo 56, párrafo 2, inciso b) y d), de la LGPP, las aportaciones de candidatos y simpatizantes durante los procesos electorales se podrán realizar tomando en consideración el diez por ciento del tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior, así como el límite individual anual de simpatizantes sobre el 0.5 % por ciento del tope ya señalado.

26. No obstante, el 29 de noviembre de 2017 la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la Jurisprudencia 6/2017, en relación con el artículo 56 de la LGPP al que se hace referencia en el considerando anterior, mediante la cual declaró inconstitucional el limitar a los partidos políticos para recibir aportaciones de simpatizantes únicamente durante los Procesos Electorales Federales y locales.

La citada jurisprudencia establece lo siguiente:

"Sala Superior vs.

Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación correspondiente a la Cuarta Circunscripción Plurinominal, con sede en la Ciudad de México

Jurisprudencia 6/2017

APORTACIONES DE SIMPATIZANTES A PARTIDOS POLÍTICOS. ES INCONSTITUCIONAL LIMITARLAS A LOS PROCESOS ELECTORALES.- De la interpretación de los artículos 41, párrafo segundo, Base I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23, inciso a), de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, se concluye que la restricción establecida en el artículo 56, numeral I, inciso c), de la Ley General de Partidos Políticos, que limita las aportaciones de simpatizantes a los partidos políticos durante el Proceso Electoral, restringe injustificadamente el derecho humano de participación política reconocido por el bloque de constitucionalidad, razón por la cual es inconstitucional. Para arribar a la anterior conclusión se tiene en cuenta que el derecho a la participación política no se agota con el ejercicio del voto, pues también implica, para los ciudadanos, la oportunidad de incidir de distintas maneras en la dirección de los asuntos públicos a través de los partidos políticos. Una de estas maneras es mediante las aportaciones que realizan los simpatizantes a los partidos políticos, en razón de su identificación ideológica con ellos. En este sentido, si las finalidades reconocidas constitucionalmente a los partidos políticos no se limitan al Proceso Electoral, pues también comprenden actividades permanentes relacionadas con el fomento de la vida democrática e incentivar la participación de la ciudadanía, la restricción temporal referida limita injustificadamente un medio de acceso de los simpatizantes a la participación política y al derecho de asociación en sentido amplio*."*

Por lo anterior, es que se establece un límite anual para que los Partidos Políticos Nacionales y locales puedan recibir aportaciones de simpatizantes durante el ejercicio 2021.

27. Por lo tanto, mediante Acuerdo INE/CG505/2017 el Consejo General del INE, determinó que el tope de gastos para la campaña presidencial en Proceso Electoral Federal 2017-2018, fuera el equivalente a la cantidad de $429,633,325.00 (cuatrocientos veintinueve millones seiscientos treinta y tres mil trescientos veinticinco pesos M.N.).

28. Que, de lo anterior, al realizar las operaciones aritméticas señaladas en la norma para obtener el 10% del tope de gasto para la elección presidencial inmediata anterior, correspondiente a las aportaciones de simpatizantes, precandidatos y candidatos así como el 0.5% relativo al límite individual anual para las aportaciones de simpatizantes, se obtienen los siguientes datos:

Tope de gasto de campaña presidencial PEF 2017-2018	Límite de aportaciones de simpatizantes y conjunto de precandidatos y candidatos; para el ejercicio 2021	Límite individual de aportaciones de simpatizantes, para el ejercicio 2021
A	**B=A*(.10)**	**C=A*(.005)**
$429,633,325.00	$42,963,332.50	$2,148,166.62

29. Que el artículo 2, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el propio Reglamento de Comisiones, los Acuerdos de integración de las mismas, los Reglamentos y Lineamientos específicos de su materia, así como los Acuerdos y Resoluciones del propio Consejo.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 41, Bases II y V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, numeral 2, 29, 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g), así como numeral 2, 35, 42, numerales 2 y 6, 44, numeral 1, inciso jj), 190, numeral 2, 192, numeral 1, incisos a) y d), así como numeral 2, 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos a) y b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, 43 inciso c), 50, numeral 2, 53, numeral 1, 54, numeral 1, 56, numerales 1 y 2, incisos a), b), c) y d) de la Ley General de Partidos Políticos; articulo 2 numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, 98, numeral 1 y 123, numeral 1, incisos a), b), c) y d) del Reglamento de Fiscalización. Así como Jurisprudencia 6/2017 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El límite de las aportaciones que cada Partido Político Nacional podrá recibir en el año dos mil veintiuno por aportaciones de militantes, en dinero o en especie, será la cantidad de **$105,019,042.54** (ciento cinco millones diecinueve mil cuarenta y dos pesos 54/100 M.N.).

SEGUNDO. El límite de las aportaciones que cada Partido Político Nacional podrá recibir por aportaciones de simpatizantes en el año dos mil veintiuno, en dinero o en especie, será la cantidad de **$42,963,332.50** (cuarenta y dos millones novecientos sesenta y tres mil trecientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.).

TERCERO. El límite de las aportaciones del conjunto de los precandidatos y candidatos durante el año dos mil veintiuno, en dinero o en especie, será la cantidad de **$42,963,332.50** (cuarenta y dos millones novecientos sesenta y tres mil trecientos treinta y dos pesos 50/100 M.N.).

CUARTO. El límite individual de aportaciones de simpatizantes, en dinero o en especie, que cada Partido Político Nacional podrá recibir en el año dos mil veintiuno será la cantidad de **$2,148,166.62** (dos millones ciento cuarenta y ocho mil ciento sesenta y seis pesos 62/100 M.N.).

QUINTO. La suma del financiamiento privado de los partidos políticos, bajo todas sus modalidades, incluido el autofinanciamiento y rendimientos financieros, en ningún caso podrá ser superior al monto de financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, para sus gastos de campaña y actividades específicas.

SEXTO. En caso de que los Organismos Públicos Locales no hubieran emitido el acuerdo de límites de aportaciones privadas a cargos locales y simpatizantes, se ajustarán a los criterios previstos en el presente Acuerdo, considerando siempre los topes de gastos de campaña que correspondan al cargo aplicable y el financiamiento público de cada entidad.

SÉPTIMO. Se instruye a la Unidad Técnica de Fiscalización para que notifique el presente Acuerdo a los Partidos Políticos Nacionales, con Acreditación Local y Partidos Políticos Locales, a través del módulo de notificaciones electrónicas del Sistema Integral de Fiscalización.

OCTAVO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

NOVENO. Publíquese el presente Acuerdo en la página del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 6 de noviembre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los límites de financiamiento privado que podrán recibir las personas que ocupan candidaturas independientes que se postulan para Diputaciones Federales durante el periodo de campaña del Proceso Electoral Federal Ordinario 2020-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG563/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LAS PERSONAS QUE OCUPAN CANDIDATURAS INDEPENDIENTES QUE SE POSTULAN PARA DIPUTACIONES FEDERALES DURANTE EL PERIODO DE CAMPAÑA DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL ORDINARIO 2020-2021

ANTECEDENTES

I. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (Diario Oficial) el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en materia político-electoral, entre otras, el artículo 41. Respecto de dicho Decreto, se destaca la creación del Instituto Nacional Electoral (INE). Dicho artículo, en su fracción II, establece que la ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

II. En el citado Decreto, en su artículo 41, Base V, apartado B, penúltimo párrafo, se establece que corresponde al Consejo General del INE la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos relativas a los procesos electorales (federal y local), así como de las campañas de las personas candidatas. De igual forma, para el cumplimiento de sus atribuciones no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, y contará con el apoyo de las autoridades federales y locales.

III. El 23 de mayo de 2014 se publicaron en el Diario Oficial los Decretos por los que se expiden la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE) y la Ley General de Partidos Políticos (LGPP).

IV. El 27 de enero de 2016 se publicó en el Diario Oficial el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de desindexación del salario mínimo, entre ellas el inciso a) de la Base II del artículo 41.

V. El 10 de enero de 2018, fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para el año dos mil dieciocho, una vez que fue calculado por el INEGI, entrando en vigor el uno de febrero de dicho año.

VI. El 25 de abril de 2018, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia en el recurso de apelación SUP-JDC-222/2018 y Acumulados.

VII. El 30 de octubre de 2017, el Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo INE/CG505/2017 por el que se determinan los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, así como diputaciones y senadurías por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2017-2018.

VIII. El 5 de enero de 2018, se aprobó el Acuerdo INE/CG04/2018, que modificó el diverso INE/CG409/2017, mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el expediente SUP-RAP-623/2017 y acumulados.

IX. El 25 de abril de 2018, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia en el recurso de apelación SUP-JDC-222/2018 y acumulados, inaplicando el artículo 399 de la LGIPE, respecto del financiamiento privado que reciban los personas que contienden en candidaturas independientes.

X. El 27 de abril de 2018, el Consejo General del INE aprobó el Acuerdo INE/CG426/2018 por el que se determinaron los límites de financiamiento privado que podrán recibir las personas que ocupan Candidaturas Independientes que se postulan para un Cargo Federal de elección popular durante el periodo de campaña para los Procesos Electorales Ordinarios concurrentes de 2017–2018, en cumplimiento a lo dispuesto en la sentencia SUP-JDC222-2018 y acumulados.

XI. El 10 de enero de 2019, fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para ese mismo año. Este valor entró en vigor el uno de febrero de dos mil diecinueve.

XII. El 7 de agosto de 2019, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la Jurisprudencia 10/2019, denominada criterios para definir el límite de financiamiento privado de las Candidaturas Independientes.

XIII. El 10 de enero de 2020, fue publicado en el DOF el valor diario de la UMA vigente para el año que transcurre, una vez que fue calculado por el INEGI. es de $86.88 (ochenta y seis pesos 88/100 en M. N.), una vez que fue calculado por el INEGI. Este valor entró en vigor el uno de febrero de dos mil veinte.

XIV. El 30 de julio de 2020, el Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG174/2020 reformó y adicionó diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización y del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

XV. El 7 de agosto de 2020, mediante Acuerdo INE/CG190/2020, el Consejo General del INE aprobó las cifras del financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales y de gastos de campaña del conjunto de candidaturas independientes para el ejercicio 2021.

XVI. El 30 de julio de 2020, mediante Acuerdo INE/CG172/2020 se aprobó la integración y presidencias de las comisiones permanentes, temporales y otros órganos del INE. En dicho acuerdo se determinó que la Comisión de Fiscalización estará integrada por la Consejera Electoral Dra. Carla Astrid Humphrey Jordán, así como por los Consejeros Electorales Dr. Ciro Murayama Rendón, Dr. Uuc-Kib Espadas Ancona, Mtro. Jaime Rivera Velázquez y presidida por la Dra. Adriana Margarita Favela Herrera.

XVII. El 4 de septiembre de 2020, el Consejo General del INE, mediante el Acuerdo INE/CG254/2020, aprobó los modelos y la producción de los materiales electorales para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como las modificaciones al reglamento de elecciones y su anexo 4.1.

XVIII. El 28 de octubre de 2020, el Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo INE/CG549/2020 relacionado con los topes máximos de gastos de precampaña y campaña, para la elección de diputaciones federales por el principio de mayoría relativa para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

XIX. El 04 de noviembre de 2020, la Comisión de Fiscalización en su octava sesión extraordinaria, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, Base II, penúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la ley garantizará que los Partidos Políticos Nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

2. Que los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 y 30, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE) establecen que el Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

3. Que los partidos políticos en todo momento deberán vigilar que prevalezca el financiamiento público sobre el privado, incluyendo el autofinanciamiento y rendimientos financieros, como lo mandata el artículo 41, Base II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

4. Que en el artículo 6, numeral 2 de la LGIPE, se establece que el INE dispondrá lo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en las leyes generales.

5. Que de conformidad con el artículo 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g) de la LGIPE, son fines del INE, contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

6. Que de conformidad con el artículo 35 de la LGIPE, el Consejo General del INE es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género guíen todas las actividades del Instituto. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

7. Que el artículo 42, numerales 2 y 6 de la LGIPE, prevé la creación de la Comisión de Fiscalización, la cual funcionará permanentemente y se integrará exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, y contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.

8. Que el inciso jj) del numeral 1 del artículo 44 del mismo ordenamiento jurídico, establece que el Consejo General del INE dictará los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones y las demás señaladas en la ley.

9. Que de acuerdo con los artículos 425 a 429, en relación con los diversos 190, numerales 1 y 2 de la LGIPE, la fiscalización de los aspirantes se realizará en los términos y conforme a los procedimientos previstos por la propia ley; además la fiscalización de las finanzas de los aspirantes estará a cargo del Consejo General del INE, por conducto de la Comisión de Fiscalización.

10. Que en términos de lo dispuesto en los artículos 426 y 427, en relación con los diversos 190 y 191 de la LGIPE, la revisión integral de los informes que las personas candidatas independientes presenten por cualquier modalidad de financiamiento sobre su destino y aplicación, así como la práctica de auditorías sobre el manejo de sus recursos y su situación contable y financiera estará a cargo de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización del Instituto; asimismo, es facultad del Consejo General del INE, emitir Lineamientos específicos en materia de fiscalización, contabilidad, y registro de operaciones de los partidos políticos.

11. Que los artículos 425 a 429, en relación con el diverso 192, numeral 1, incisos a) y d) de la ley en cita, señalan que el Consejo General del INE, ejercerá las facultades de supervisión, seguimiento y control técnico y, en general, todos aquellos actos preparatorios a través de la Comisión de Fiscalización, la cual emitirá los acuerdos generales y normas técnicas que se requieran para regular el registro contable de los aspirantes y revisará las funciones y acciones realizadas por la Unidad Técnica de Fiscalización con la finalidad de garantizar la legalidad y certeza en los procesos de fiscalización.

12. Que el numeral 2 del artículo 192 de la LGIPE, establece que, para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Fiscalización contará con la Unidad Técnica de Fiscalización.

13. Que de conformidad con el artículo 428, en relación con el diverso 196, numeral 1 de la LGIPE, la Unidad Técnica de Fiscalización, es el órgano que tiene a su cargo la recepción y revisión integral de los informes que presenten los aspirantes respecto del origen, monto, destino y aplicación de los recursos que reciban por cualquier tipo de financiamiento, así como investigar lo relacionado con las quejas y procedimientos oficiosos en materia de rendición de cuentas de dichos sujetos obligados.

14. Es atribución de la Unidad Técnica de Fiscalización auditar con plena independencia técnica los ingresos, gastos, documentación soporte y la contabilidad de los partidos políticos, así como los informes que están obligados a presentar, conforme a lo señalado en el artículo 199, numeral 1, inciso a) de la LGIPE.

15. Que el artículo 199, numeral 1, inciso b) del mismo ordenamiento, señala que la Unidad Técnica de Fiscalización tendrá la facultad de elaborar y someter a consideración de la Comisión de Fiscalización, los proyectos de Reglamento en materia de fiscalización y contabilidad, y los Acuerdos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

16. Que el artículo 398 de la LGIPE, señala que el régimen de financiamiento de las personas que contienden en Candidaturas Independientes tendrá las modalidades: Financiamiento privado y financiamiento público.

17. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 401 de la LGIPE, no podrán realizar aportaciones o donativos en efectivo, metales y piedras preciosas o en especie por sí o por interpósita persona, a las personas aspirantes o candidatas independientes a cargos de elección popular, bajo ninguna circunstancia: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos; las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como los de la Ciudad de México; los organismos autónomos federales, estatales y del otrora Distrito Federal; los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras; las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos; los organismos internacionales de cualquier naturaleza; los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión; las personas que vivan o trabajen en el extranjero, y las empresas mexicanas de carácter mercantil.

18. Que el artículo 2, numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, establece que las Comisiones ejercerán las facultades que les confiera la Ley, el Reglamento Interior, el propio Reglamento de Comisiones, los Acuerdos de integración de estas, los Reglamentos y Lineamientos específicos de su materia, así como los Acuerdos y Resoluciones del propio Consejo.

19. Que Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia en el recurso de apelación SUP-JDC-222/2018 y Acumulados, y determinó lo siguiente:

> *Declaró inaplicable el artículo 399 de la LGIPE, en la porción normativa que establece que el financiamiento privado que reciban los candidatos independientes "no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate".*
>
> *En consecuencia, ordenó al Consejo General del INE, emitir un nuevo acuerdo, en el que se establezca el límite del financiamiento privado aplicable, para el cual deberá tomar en cuenta el monto del financiamiento público al que tiene derecho la candidatura de que se trate, de tal suerte que, considerando ambas cantidades, se respete el monto total del tope de gastos de campaña.*
>
> *Asimismo, se indicó que dicho acuerdo debe establecer los límites de aportaciones individuales de los simpatizantes y de los propios candidatos en los mismos términos que la ley señala para los partidos políticos, es decir, que el límite individual de aportaciones será el equivalente al 0.5% del actual tope de gastos de la campaña de que se trate, mientras que el límite de aportaciones propias será el equivalente al 10% del actual tope de gastos de su campaña.*

20. Que la Jurisprudencia 10/2019, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dispone lo siguiente:

> *"**CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. CRITERIOS PARA DEFINIR EL LÍMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO.-** De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 35, fracción II, 41 y 116, fracción IV, inciso k), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 393, inciso c), 399, 407 y 408 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se concluye que es inconstitucional la restricción que limita el financiamiento privado de las candidaturas independientes a un porcentaje determinado del tope de gasto de la elección de que se trate, al no resultar proporcional en sentido estricto, pues genera desventaja frente a las candidaturas de partidos políticos en los casos en que impida erogar recursos hasta por el total del tope de gastos de campaña fijado. Por lo tanto, el límite de financiamiento privado que podrá recibir una candidatura independiente equivaldrá al monto que resulte de restar al tope de gastos de la campaña que se trate el financiamiento público a que las candidaturas respectivas tienen derecho."*

21. Que el tope de gastos de campaña para las candidaturas independientes a Diputaciones Federales, conforme al Acuerdo INE/CG549/2020 aprobado 28 de octubre de 2020, es el siguiente:

*"El tope máximo de gastos de campaña para la elección de Diputaciones federales por el principio de mayoría relativa asciende a la cifra de **$1,648,189.00** (un millón seiscientos cuarenta y ocho mil ciento ochenta y nueve pesos 00/100 en M.N.)."*

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, Bases II, penúltimo párrafo; y V, Apartados A, párrafos primero y segundo; y B, penúltimo párrafo, 41, párrafo segundo, Base IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6, numeral 2, 29, 30, numeral 1, incisos a), b), d), f) y g), así como numeral 2, 35, 42 numerales 2 y 6; 44, numeral 1, inciso jj), 190, numerales 1 y 2; 191, 192, numeral 1, incisos a) y d), así como numeral 2, 196, numeral 1, 199, numeral 1, incisos a) y b), 398, 401, 425, 427, 428 y 429 de la LGIPE; 2 numeral 2 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del INE, observando el criterio emitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia identificada como SUP-JDC-222/2018 y acumulados, y el Acuerdo INE/CG426/2018, se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El límite de financiamiento privado que pueden recibir las personas que ocupan candidaturas independientes, por concepto de aportaciones de simpatizantes o la misma persona candidata, durante el periodo de campaña en el Proceso Electoral Federal 2020-2021, en dinero o en especie, será el resultado de restarle al tope de gastos de campaña que les corresponda, el financiamiento público al que tienen derecho.

Derivado de lo anterior, el Instituto, realizará las acciones pertinentes para el efecto de mantener informadas a las personas que contienden en candidaturas independientes de las modificaciones a su financiamiento público, y en consecuencia a sus límites de financiamiento privado.

SEGUNDO. El límite de aportaciones individuales que podrán realizar las personas que contienden en candidaturas independientes, y simpatizantes, serán los siguientes:

Entidad Federativa	Tope de gastos de campaña (A)	Límite de aportación individual de las personas candidatas (A*10%)	Límite aportación individual de simpatizantes (A*0.5%)
Por cada fórmula de diputación por el principio de mayoría relativa	**$1,648,189.00**	**$164,818.90**	**$8,240.94**

TERCERO. Se instruye a los Organismos Públicos Locales Electorales, para el efecto de que se apeguen a los criterios contenidos en el presente Acuerdo para la emisión de sus respectivos límites de financiamiento privado.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que, a través de la Unidad Técnica de Vinculación, notifique el presente Acuerdo a los Organismos Públicos Locales Electorales.

QUINTO. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

SEXTO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez que sea aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

SÉPTIMO. Publíquese el presente Acuerdo en la página de internet del Instituto Nacional Electoral.

OCTAVO. Publíquese en la página de Internet del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 6 de noviembre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el SUP-JDC-10071/2020, se da respuesta a la consulta planteada por la Senadora Suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG565/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL SUP-JDC-10071/2020, SE DA RESPUESTA A LA CONSULTA PLANTEADA POR LA SENADORA SUPLENTE SANDRA ELIZABETH ALONSO GUTIÉRREZ

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
INE	Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
Reglamento del Senado	Reglamento del Senado de la República
Sala Superior	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

I. Escrito presentado por Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez. El 5 de octubre de 2020, Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez, en su carácter de Senadora suplente de la República electa bajo el principio de mayoría relativa en el Estado de Nayarit, presentó un oficio ante la oficialía de partes común del INE del tenor literal siguiente:

…

CONSEJERAS Y CONSEJEROS DEL CONSEJO

GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

PRESENTE:

(**…**)

Con fundamento en el 8 y 35 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, me permito poner a consideración la siguiente consulta:

De conformidad con el artículo 56 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los Senadores de la Republica somos elegidos mediante formula, sin embargo, aparecemos en una boleta electoral las 2 fórmulas por el principio de Mayoría Relativa, que postulan los Partidos Políticos o Coaliciones.

1. ¿La suplencia de alguna de las Senadurías que integran las fórmulas de las Senadurías Propietarias de Mayoría Relativa, pueden ser cubiertas en su caso, en ausencias temporales o definitivas por cualquiera de los Senadurías suplentes electas que integren la fórmula de Mayoría Relativa?

2. ¿Las vacantes de las Senadurías Propietarias por el principio de mayoría relativa, podrán suplirse por la otra Senaduría suplente, en el caso de que el suplente de la fórmula de la Senaduría este imposibilitado en asumir el cargo?

3. ¿Las Senadurías electas por el principio de Mayoría Relativa, pueden recorrerse las los Suplentes que fueron electos en por dicho Principio, para cubrir vacantes como en el caso ocurre en la fórmula de Primera Minoría o la lista de Representación proporcional de entre las Senadurías suplentes que fueron electas por dicho principio?

(**…**) (Sic.)

II. Emisión del oficio INE/DJ/DNYC/SC/7047/2020. El 7 de octubre de 2020, el Director Jurídico del INE dio respuesta a la consulta realizada por la Senadora suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez, mediante oficio INE/DJ/DNYC/SC/7047/2020, la cual fue notificada el 9 de octubre de 2020.

III. Impugnación. Inconforme con la respuesta otorgada por el Director Jurídico del INE, Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez interpuso recurso de apelación, por lo que, mediante oficio INE/SCG/2506/2020 el Secretario Ejecutivo del Consejo General remitió las constancias respectivas a la Sala Superior. Dicho asunto se registró con el número de expediente SUP-RAP-102/2020.

IV. Reencauzamiento. El 28 de octubre de 2020 el pleno de la Sala Superior acordó reencauzar el recurso de apelación interpuesto por la promovente como juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano, integrando el expediente SUP-JDC-10071/2020.

V. Resolución del SUP-JDC-10071/2020. El 28 de octubre de 2020, la Sala Superior resolvió el juicio y determinó, en lo que interesa, lo siguiente:

CUARTO. Estudio de fondo.

…

D. Sentido y efectos.

42 Toda vez que ha sido acreditada la incompetencia del Director Jurídico del Instituto Nacional Electoral para emitir el acto impugnado, se debe dejar sin efectos el oficio INE/DJ/DNYC/SC/7047/2020, mediante el cual, dio respuesta a la consulta formulada por la accionante, para el efecto de que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, **en la sesión próxima a que se le notifique la presente sentencia, dé respuesta a la citada consulta**, la cual deberá, dentro de las veinticuatro horas posteriores, comunicar a la promovente e informar a esta Sala Superior sobre el cumplimiento del fallo.

…

RESUELVE

PRIMERO. **Se deja sin efectos el oficio impugnado**.

SEGUNDO. **Se ordena al Consejo General del Instituto Nacional Electoral proceda en los términos precisados en la presente Resolución**.

…

CONSIDERACIONES

1. Competencia

Este Consejo General es competente para dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones previstas en la LGIPE, así como para determinar lo conducente, respecto de los mandatos judiciales que impliquen un pronunciamiento por parte del máximo órgano de dirección del INE, con fundamento en los ordenamientos y preceptos siguientes:

Constitución

Artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado A.

LGIPE

Artículos 5, párrafo 2; 44, párrafo 1, inciso jj).

Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral

Artículo 5.

En este sentido, de conformidad con las normas citadas, este Consejo General está obligado a acatar las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en este caso, la recaída al juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano dictada en el expediente SUP-JDC-10071/2020, por lo que es procedente que este órgano máximo de dirección, en ejercicio de sus atribuciones, emita el presente Acuerdo.

2. Contexto del caso

El 8 de julio de 2018, el Consejo Local del INE en el Estado de Nayarit realizó el cómputo de entidad federativa de la elección de senadurías por el principio de mayoría relativa, en la que obtuvieron el triunfo las fórmulas postuladas por la Coalición “Juntos Haremos Historia”, integradas de la siguiente forma:

Primera fórmula	
Cora Cecilia Pinedo Alonso	Propietaria
Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez	**Suplente**
Segunda fórmula	
Miguel Ángel Navarro Quintero	Propietario
Daniel Sepúlveda Árcega	Suplente

En la misma sesión, el Consejo Local declaró la validez de la elección de esas senadurías, así como la elegibilidad de las candidaturas que obtuvieron la mayoría de votos y, expidió la constancia de mayoría y validez a las fórmulas de candidaturas precisadas.

El 27 de julio de 2018, la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación[1], revocó el otorgamiento de la constancia de mayoría y validez de Daniel Sepúlveda Árcega, candidato suplente de la segunda fórmula postulada por la coalición "Juntos Haremos Historia", al estimar que no acreditaba el requisito de elegibilidad previsto en los artículos 55, fracción VI, 58 y 130, inciso d), de la Constitución, consistente en no ser o haber sido ministro de culto dentro de los últimos cinco años antes del día de la elección.

Desde esa fecha, el Senador Miguel Ángel Navarro Quintero, integrante de la lista de dos fórmulas de candidatos postulados por la Coalición "Juntos Haremos Historia" para el estado de Nayarit, no cuenta con suplente.

En ese sentido, se advierte que los supuestos planteados por la Senadora suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez guardan relación con lo antes expuesto, al consultar lo siguiente:

> 1. ¿La suplencia de alguna de las Senadurías que integran las fórmulas de las Senadurías Propietarias de Mayoría Relativa, pueden ser cubiertas en su caso, en ausencias temporales o definitivas por cualquiera de los Senadurías suplentes electas que integren la fórmula de Mayoría Relativa?
>
> 2. ¿Las vacantes de las Senadurías Propietarias por el principio de mayoría relativa, podrán suplirse por la otra Senaduría suplente, en el caso de que el suplente de la fórmula de la Senaduría este imposibilitado en asumir el cargo?
>
> 3. ¿Las Senadurías electas por el principio de Mayoría Relativa, pueden recorrerse los Suplentes que fueron electos en por dicho Principio, para cubrir vacantes como en el caso ocurre en la fórmula de Primera Minoría o la lista de Representación proporcional de entre las Senadurías suplentes que fueron electas por dicho principio?

3. Marco jurídico aplicable

– **Atribuciones del INE**

En términos del artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartados A y B, inciso b), numeral 5 de la Constitución; 30, párrafo 2 y 32, párrafo 1, inciso b), fracción VII de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales, en los términos que establece la propia Constitución.

Corresponde al INE la declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones de diputaciones y senadurías.

En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores. En su realización se aplicará la perspectiva de género.

El artículo 60 de la Constitución establece que INE, de acuerdo con lo que disponga la ley, declarará la validez de las elecciones de diputaciones y senadurías[2] en cada uno de los Distritos electorales uninominales y en cada una de las entidades federativas; otorgará las constancias respectivas a las fórmulas de candidaturas que hubiesen obtenido mayoría de votos, y hará la asignación de senadurías de primera minoría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Constitución y en la ley.

---

[1] Mediante sentencia SG-JIN-107/2018, confirmada por la Sala Superior en los recursos SUP-REC-822/2018, SUP-REC-823/2018 y SUP-REC-824/2018.

[2] En términos del artículo 68, párrafo 1, inciso i), de la LGIPE, corresponde a los Consejos Locales del INE, efectuar el cómputo total y la declaración de validez de la elección de senadores por el principio de mayoría relativa.

Además, señala que las determinaciones sobre la declaración de validez, el otorgamiento de las constancias y la asignación de diputaciones o senadurías podrán ser impugnadas ante las salas regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en los términos que señale la ley, y que las resoluciones de éstas salas podrán ser revisadas exclusivamente por la Sala Superior, a través del medio de impugnación que los partidos políticos podrán interponer únicamente cuando por los agravios esgrimidos se pueda modificar el resultado de la elección. Los fallos de la Sala serán definitivos e inatacables.

– ***Sistema de Gobierno***

El artículo 40 de la Constitución establece que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal.

Por su parte el artículo 41 señala que el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión y por los de las entidades federativas, en lo que toca a sus regímenes interiores.

De esta manera, la forma de gobierno adoptada es una República democrática en la que las distintas entidades se unen en una federación y el pueblo ejerce su poder soberano por medio de representantes.

Ahora bien, los artículos 49 y 50 de la Constitución establecen que el Supremo Poder de la Federación se divide para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. Por lo que hace al poder legislativo se deposita en un Congreso General que se divide en dos cámaras, una de Diputados y una de Senadores.

– ***Cámara de Senadores***

En términos de los artículos 56 y 57 de la Constitución, la Cámara de Senadores se integrará por ciento veintiocho senadurías, de las cuales, en cada Estado y en la Ciudad de México, dos serán elegidas según el principio de votación mayoritaria relativa y una será asignado a la primera minoría. Para estos efectos, los partidos políticos deberán registrar una lista con dos fórmulas de candidaturas. La senaduría de primera minoría le será asignada a la fórmula de candidaturas que encabece la lista del partido político que, por sí mismo, haya ocupado el segundo lugar en número de votos en la entidad de que se trate.

Las treinta y dos senadurías restantes serán elegidas según el principio de representación proporcional, mediante el sistema de listas votadas en una sola circunscripción plurinominal nacional, conformadas de acuerdo con el principio de paridad, y encabezadas alternadamente entre mujeres y hombres cada periodo electivo. La ley establecerá las reglas y fórmulas para estos efectos. La Cámara de Senadores se renovará en su totalidad cada seis años, por cada senaduría propietaria se elegirá una suplente.

El artículo 62 de la Constitución dispone que las diputaciones y senadurías propietarias durante el período de su encargo, no podrán desempeñar ninguna otra comisión o empleo de la Federación o de las entidades federativas por los cuales se disfrute sueldo, sin licencia previa de la Cámara respectiva; pero entonces cesarán en sus funciones representativas, mientras dure la nueva ocupación. La misma regla se observará con las diputaciones y senadurías suplentes, cuando estuviesen en ejercicio. La infracción de esta disposición será castigada con la pérdida del carácter de propietario o suplente de la diputación o senaduría.

El artículo 63 de la Constitución establece que las Cámaras no pueden abrir sus sesiones ni ejercer su cargo sin la concurrencia, en cada una de ellas, de más de la mitad del número total de sus miembros; pero los presentes de una y otra deberán reunirse el día señalado por la ley y compeler a los ausentes a que concurran dentro de los treinta días siguientes, con la advertencia de que si no lo hiciesen se entenderá por ese solo hecho, que no aceptan su encargo, llamándose luego a los suplentes, los que deberán presentarse en un plazo igual, y si tampoco lo hiciesen, se declarará vacante el puesto. En caso de vacantes de diputaciones y senadurías del Congreso de la Unión electas por el principio de mayoría relativa, que se presenten tanto al inicio de la legislatura, como durante su ejercicio, la Cámara respectiva convocará a elecciones extraordinarias, de conformidad con lo que dispone la fracción IV del artículo 77 de esta Constitución.

En términos del artículo 77, párrafo primero, fracción IV, de la Constitución, cada una de las Cámaras puede, sin intervención de la otra, expedir convocatoria, dentro del término de 30 días a partir de que ocurra la vacante, para elecciones extraordinarias que deberán celebrarse dentro de los 90 días siguientes, con el fin de cubrir las vacantes de sus miembros a que se refiere el artículo 63 de la Constitución, en el caso de vacantes de diputaciones y senadurías del Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, salvo que la vacante ocurra dentro del año final del ejercicio del legislador correspondiente.

– ***Derechos y obligaciones de las senadurías***

El artículo 8, párrafo 1, fracción XIII, del Reglamento del Senado establece como derecho de las senadurías, entre otros, solicitar y, en su caso, obtener licencia cuando así lo requiera, para separarse temporalmente del ejercicio de su cargo.

El artículo 10, párrafo 1, fracciones I y III, del Reglamento del Senado señala que es obligación de las senadurías, entre otras, desempeñar el cargo con apego a la Constitución, la ley, el propio Reglamento y demás disposiciones aplicables y participar en todas las actividades inherentes al mismo, con la dignidad y responsabilidad que corresponden a su investidura; así como desempeñar las funciones y realizar las actividades para las cuales son designados o electos por los órganos del Senado.

– ***Licencias***

El artículo 11 del Reglamento del Senado, señala que la licencia es la anuencia que otorga el Senado o, en su caso la Comisión Permanente, a la decisión de las personas que ostentan el carácter de senaduría de separarse temporalmente del ejercicio de su cargo.

El artículo 12 del Reglamento del Senado establece que, para obtener licencia, las senadurías presentan ante el presidente solicitud por escrito, con firma autógrafa y con señalamiento de la causa. Dicha solicitud es resuelta por el Pleno en la sesión inmediata.

Durante el tiempo de la licencia, la persona cesará en el ejercicio de sus funciones representativas y no gozarán, por tanto, de los derechos inherentes al cargo.

El artículo 13 del mismo ordenamiento señala que los senadores y las senadoras tienen derecho a solicitar y, en su caso, obtener licencia del Pleno por las siguientes causas: enfermedad que los incapacita temporalmente para el desempeño de la función; hasta por tres meses por estado de gravidez o de post-parto; desempeñar empleo, cargo o comisión de carácter público por el que se perciba remuneración; postularse a otro cargo de elección popular cuando la licencia sea condición establecida en las disposiciones electorales correspondientes o en la normativa interna del partido político de que se trate y otras diversas a las señaladas en las fracciones anteriores.

Conforme a las solicitudes presentadas, el Pleno decide el otorgamiento de las licencias tomando en consideración la debida integración del Senado.

El artículo 14 del Reglamento del Senado establece que, una vez aprobada la licencia, el Presidente de la Mesa llama al suplente para que asuma el ejercicio del cargo de senador. Una vez que rinde la protesta constitucional, entra en funciones hasta en tanto el propietario se encuentre en posibilidad de reasumir el cargo.

– ***Suplencias***

El artículo 15 del Reglamento del Senado dispone que, la suplencia en el ejercicio del cargo en la senaduría se hace efectiva cuando el propietario no acude a asumir el cargo dentro del término constitucional establecido; se encuentra física o legalmente impedido para desempeñarlo; solicita y obtiene licencia; deja de asistir a diez sesiones consecutivas del Pleno sin licencia o causa justificada; desempeña comisión o empleo de la Federación, de los Estados, de los Municipios, de la Ciudad de México, de las Alcaldías, o de cualquier otro ente público, por los cuales se disfruta remuneración, sin la licencia correspondiente; y opta por el ejercicio de otro cargo de elección popular en los términos del artículo 125 de la Constitución.

– ***Vacantes***

El artículo 16 del Reglamento del Senado establece que **la vacante en el cargo en una senaduría se concreta con la declaración que hace el Presidente de la Mesa Directiva por la ausencia del propietario y el suplente**, y que las vacantes de senadurías se cubren conforme a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 63 de la Constitución.

Por su parte, el artículo 17 del Reglamento del Senado, refiere que la vacante de senaduría, se origina por las siguientes causas: haber sido sancionado con la pérdida del cargo en términos de lo dispuesto por el artículo 62 constitucional; entenderse que no acepta el cargo al no haber concurrido al desempeño de su función, en los términos que dispone el primer párrafo del artículo 63 constitucional; muerte o por enfermedad que provoca una incapacidad total permanente; haber optado por otro cargo de elección popular, en los términos del artículo 125 constitucional; resolución firme que lo destituya del cargo, en términos del artículo 110 constitucional; y cualquier otra situación jurídica que implique la pérdida del cargo.

Por otra parte, el artículo 23, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, establece que, cuando se declare nula una elección o los integrantes de la fórmula triunfadora resultaren inelegibles, la convocatoria para la elección extraordinaria deberá emitirse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la conclusión de la última etapa del Proceso Electoral, y que, en el caso de vacantes de miembros del Congreso de la Unión electos por el principio de mayoría relativa, la Cámara de que se trate convocará a elecciones extraordinarias.

4. Respuesta

Como punto de partida conviene destacar que el Consejo General emite el presente Acuerdo, para efecto de dar cumplimiento a la sentencia emitida por la Sala Superior, identificada con el número de expediente SUP-JDC-10071/2020, en la que mandató otorgar una respuesta a los planteamientos expuestos por la Senadora suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez.

En ese sentido, refuerza la competencia de este Consejo General para dar respuesta a lo consultado, lo establecido en la tesis XC/2015[3] aprobada por la Sala Superior, la cual establece lo siguiente:

> Tesis XC/2015
>
> CONSULTAS. EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL TIENE FACULTAD PARA DESAHOGARLAS Y SU RESPUESTA ES SUSCEPTIBLE DE IMPUGNACIÓN.—En términos de lo dispuesto en los artículos 17, 41, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, 30, 31, 35 y 36 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo órgano superior de dirección es el Consejo General, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales. Entre sus funciones esenciales destaca, lo establecido en el artículo 5, numerales 1 y 2 de la citada Ley General, correspondiente a la aplicación e interpretación de la Legislación Electoral, en su ámbito de competencia. Con base en esa potestad normativa, **el Consejo General tiene la facultad de dar respuesta a las consultas que le sean formuladas, con el propósito de esclarecer el sentido del ordenamiento normativo electoral.** En ese sentido, a fin de garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva, las respuestas a las consultas que se formulen al referido Consejo General, pueden ser objeto de revisión por parte de la Sala Superior, primero, en un ámbito de legalidad privilegiando la revisión integral de los principios de congruencia y exhaustividad y, en segundo plano, a determinar si se ajustan al orden constitucional y legal en la materia electoral.

De lo anterior se desprende lo siguiente:

- El Consejo General del INE vigila el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.
- Corresponde a dicho órgano la aplicación e interpretación de la Legislación Electoral, por lo que en ejercicio de esa atribución, está facultado para dar respuesta a las consultas que le sean formuladas respecto al marco normativo electoral.
- Las respuestas que emita el Consejo General no sustituyen lo establecido en las leyes generales ni la Constitución, pues únicamente se trata de criterios interpretativos.

Por lo tanto, a fin de dar cabal cumplimiento a la sentencia referida, previo a dar respuesta a los planteamientos, conviene hacer notar lo siguiente:

La Constitución y la LGIPE, mandatan que la elección de senadores por el principio de mayoría relativa sea por fórmulas, ello significa que, para la elección de las 64 senadurías electas mediante dicho principio, cada partido o coalición en cada Estado debe registrar una lista con dos fórmulas de candidaturas, integradas de manera respectiva, con un propietario y un suplente, esto es, por cada senaduría propietaria habrá una suplente.

Mediante acuerdo INE/CG298/2018 el Consejo General del INE registró supletoriamente las fórmulas de candidatas y candidatos a Senadoras y Senadores por el principio de mayoría relativa para las elecciones federales de 2018, entre otras, las presentadas por la coalición Juntos Haremos Historia, fórmulas de candidatos que para el caso de Nayarit quedaron registradas en los siguientes términos:

---

[3] Tesis consultable en la compilación de jurisprudencia y tesis 1917- 2020 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 8, Número 17, 2015, páginas 74 y 75. **https://www.te.gob.mx/iuse/front/compilacion#TEXTO%20XC/2015**

Entidad	No. Lista	Propietario	Sobrenombre	Género	Suplente	Género
NAYARIT	**1**	**CORA CECILIA PINEDO ALONSO**		**M**	**SANDRA ELIZABETH ALONSO GUTIERREZ**	**M**
NAYARIT	2	MIGUEL ANGEL NAVARRO QUINTERO		H	DANIEL SEPULVEDA ARCEGA	H

El 8 de julio de 2018, el Consejo Local en el Estado de Nayarit (CL) inició y concluyó el cómputo de entidad de la elección de la elección de senadurías por el principio de mayoría relativa en ese Estado, el mismo día declaró la validez de la elección de senadurías por el principio de mayoría relativa, en la cual resultaron ganadoras las fórmulas postuladas por la Coalición "Juntos Haremos Historia", integradas de la siguiente forma:

PRIMERA FÓRMULA	
Cora Cecilia Pinedo Alonso	Propietaria
Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez	Suplente
SEGUNDA FORMULA	
Miguel Ángel Navarro Quintero	Propietario
Daniel Sepúlveda Árcega	Suplente

En la misma sesión, el CL declaró la validez de la elección de esas senadurías, así como la elegibilidad de las candidaturas de las fórmulas que obtuvieron la mayoría de votos y expidió la constancia de mayoría y validez a las fórmulas de candidaturas precisadas.

El 27 de julio de 2018, la Sala Guadalajara dictó sentencia el juicio de inconformidad SG-JIN-107/2018[4], por medio de la cual revocó el otorgamiento de la constancia de mayoría y validez de Daniel Sepúlveda Árcega, candidato suplente de la segunda fórmula postulada por la coalición "Juntos Haremos Historia", porque consideró que el candidato no cumplió con el requisito de elegibilidad previsto en los artículos 58 y 130 de la Constitución General, consistentes en no haber sido ministro de culto con un plazo de, al menos, cinco años antes del día de la elección; sentencia que fue confirmada por la Sala Superior del TEPJF en el SUP-REC-822/2018 y acumulados[5].

Asimismo, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG238/2019[6], impugnado y confirmado por la Sala Superior mediante sentencia SUP-JDC-97/2019[7], en ejercicio de su facultad para dar respuesta a consultas e interpretar la Legislación Electoral, señaló que la Constitución, la LGIPE y el Reglamento del Senado de la República, establecen, respectivamente, que las ausencias de las y los senadores propietarios se cubren por sus suplentes; que la vacante al cargo de senaduría se concreta con la declaratoria que hace la o el Presidente de la Mesa Directiva por la ausencia de la o el propietario y la o el suplente, así como que, ante vacantes de miembros del Congreso de la Unión electos por el principio de mayoría relativa, la Cámara de que se trate convocará a elecciones extraordinarias.

---

[4] Consultable en el siguiente enlace electrónico: https://www.te.gob.mx/salasreg/ejecutoria/sentencias/guadalajara/SG-JIN-0107-2018.pdf

[5] Consultable en el siguiente enlace electrónico: https://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-REC-0822-2018.pdf

[6] Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el SUP-JDC-76/2019, se da respuesta a la consulta planteada por el Senador Miguel Ángel Navarro Quintero. Páginas 20 y 21, consultable en el siguiente enlace electrónico: https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/109253/CGex201904-26-ap-14.pdf

[7] Consultable en el siguiente enlace electrónico: https://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JDC-0097-2019.pdf

También se consideró que la integración de fórmulas por dos personas, es decir de propietario y suplente, tiene por objeto evitar que se generen vacantes una vez que se encuentre conformado el órgano legislativo correspondiente. Por esa razón, si una fórmula de senadoras o senadores se encuentra actualmente conformada por una sola persona, porque la otra se declaró inelegible por mandato de autoridad jurisdiccional, ello no genera efecto jurídico alguno; es decir, puede permanecer en esas condiciones por tiempo indefinido, sin que se genere necesidad de declarar vacante.

Establecido lo anterior, respecto a la pregunta *¿La suplencia de alguna de las Senadurías que integran las fórmulas de las Senadurías Propietarias de Mayoría Relativa, pueden ser cubiertas en su caso, en ausencias temporales o definitivas por cualquiera de los Senadurías suplentes electas que integren la fórmula de Mayoría Relativa?* se informa lo siguiente:

Conforme a lo señalado en la Constitución, la LGIPE y el Reglamento del Senado, aunque las dos fórmulas de candidatos a senadores por mayoría relativa integran una lista y, por ende, aparecen al mismo tiempo en la boleta electoral de dicha elección, tales fórmulas son independientes; es decir, cada formula se integró por un candidato propietario y su respectivo suplente.

De esta forma, las ausencias temporales o definitivas de los propietarios de cada una de las fórmulas no podrían ser cubiertas indistintamente por cualquiera de las senadurías suplentes electas, sino que tienen forzosamente que ser suplidas por su respectivo suplente[8]; es decir, aquél que haya integrado su fórmula (primera o segunda).

En ese sentido, en el caso concreto, dado que la ciudadana Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez quedó registrada en la primera fórmula como candidata suplente, de llegar a presentarse la ausencia temporal o definitiva de la senadora Cora Cecilia Pinedo Alonso, le correspondería suplirla; sin embargo, no podría suplir al senador Miguel Ángel Navarro Quintero, propietario de la segunda fórmula, porque, se insiste, su participación como candidata suplente es respecto de la primera fórmula.

Ahora, si bien lo ordinario es que una fórmula de candidaturas siempre se integre con un propietario y su suplente, esa fórmula se puede desintegrar y solamente contar ya sea con el propietario o el suplente, pero al final se sigue tratando de una fórmula de candidatos, aun cuando la misma se conforme con una persona.

Sobre el tema, la Sala Superior, mediante la sentencia SUP-JDC-1738/2012[9], ha señalado que una vez que se han determinado las senadurías electas por el principio de mayoría relativa que corresponden a cada partido o coalición, **ya no es posible modificar las fórmulas para subsanar el hecho de que alguno de sus integrantes estuviera impedido o decidiera no ocupar el cargo**, pues la lista presentada por los partidos políticos o coaliciones ya ha sido aprobada, y en esos términos contendieron sus integrantes en el correspondiente Proceso Electoral.

Por lo tanto, si un candidato electo se separa del cargo de senador por el principio de mayoría relativa para el que fue electo, **en atención a que la fórmula se compone por un propietario y un suplente**, lo correcto es que esa curul se otorgue a quien fue registrado en calidad de candidato suplente a la señalada senaduría, pues al elegirse para ocupar un cargo a un propietario con suplente, por regla general, este último ocupará el cargo respectivo, si el propietario no lo ocupa o se separa de él.

Por cuanto hace a las preguntas *¿Las vacantes de las Senadurías Propietarias por el principio de mayoría relativa, podrán suplirse por la otra Senaduría suplente, en el caso de que el suplente de la fórmula de la Senaduría este imposibilitado en asumir el cargo?* y *¿Las Senadurías electas por el principio de Mayoría Relativa, pueden recorrerse las los Suplentes que fueron electos en por dicho Principio, para cubrir vacantes como en el caso ocurre en la fórmula de Primera Minoría o la lista de Representación proporcional de entre las Senadurías suplentes que fueron electas por dicho principio?* se establece lo siguiente:

---

[8] Resulta orientadora la Jurisprudencia 30/2010, de rubro CANDIDATO SUPLENTE DE UNA FÓRMULA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL. DEBE OCUPAR LA CURUL SI EL PROPIETARIO RENUNCIA A SU DERECHO DE HACERLO (LEGISLACIÓN DE AGUASCALIENTES, SINALOA, ESTADO DE MÉXICO Y NAYARIT).- El **suplente de la fórmula de candidatos** por el principio de representación proporcional, de conformidad con una interpretación sistemática y funcional de los artículos 198, segundo párrafo, de la Ley Electoral de Aguascalientes; 3 bis, párrafo segundo, de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; 22, segundo párrafo, del Código Electoral del Estado de México; así como 25, A, párrafo 7, de la Ley Electoral del Estado de Nayarit, vigente hasta el dieciocho de agosto de dos mil diez, permite advertir que **su función es la de reemplazar al propietario en caso de su ausencia, y realizar las funciones que tenía encomendadas, por lo cual adquiere el derecho de acceder al cargo de propietario, cuando el titular de la fórmula o de la curul renuncie al derecho de ocuparlo** por haber resultado electo, en el mismo proceso electoral, al mismo cargo pero bajo el principio de mayoría relativa.

[9] SUP-JDC-1738/2012, páginas 34 a 36, consultable en el siguiente enlace electrónico: https://www.te.gob.mx/Informacion_juridiccional/sesion_publica/ejecutoria/sentencias/SUP-JDC-1738-2012.pdf

De acuerdo con el artículo 16, párrafo 1, del Reglamento, la **vacante** en el cargo de senador se concreta con la declaración que hace el Presidente de la Mesa Directiva del Senado, **por la ausencia del propietario y el suplente,** por alguna de las causas establecidas en el artículo 17 del Reglamento, que impide que alguno de los integrantes de la formula pueda asumir el cargo.

En tal caso, los artículos 63, párrafo primero, de la Constitución y 16, párrafo segundo, del Reglamento, establecen que **las vacantes de senadores por el principio de mayoría relativa deberán cubrirse en elecciones extraordinarias** de conformidad con lo que dispone la fracción IV del artículo 77 de la Constitución.

Conforme a lo anterior, las vacantes de senadurías electas por mayoría relativa no podrían cubrirse por la senaduría suplente de otra fórmula de candidatos, ni aplicando las reglas que operan para las vacantes de miembros de la Cámara de Senadores que son elegidos por el principio de representación proporcional o por el principio de primera minoría.

En el mismo sentido se pronunció la Sala Superior en la sentencia SUP-JDC-1186/2016[10] al señalar que, si el senador propietario faltare por cualquier causa, incluso en caso de muerte, **será la persona que tiene la calidad de suplente en la misma fórmula**, la que ocupara el cargo dentro del término previsto constitucionalmente, y sólo si éste último (suplente), no acude a tomar protesta de ley, el Presidente de la Mesa Directiva declarará vacante el puesto.

En relación con lo anterior, la Sala Superior en la ya referida sentencia SUP-JDC-1738/2012 estableció que para efectos de que el candidato de una formula a la que no le corresponde un escaño, sea llamado a rendir la protesta a que alude el artículo 128 de la Constitución[11], se debe de actualizar el supuesto de vacancia previsto en el artículo 63 de la propia Carta Magna, consistente en la falta de concurrencia tanto del senador propietario como del suplente, a la sesión correspondiente de la Cámara de Senadores, dentro de los sesenta días posteriores a su instalación, es decir, se requiere la ausencia de los dos integrantes de la fórmula electa.

En virtud de los antecedentes y consideraciones expuestos, se determina emitir el siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Se da respuesta a la Senadora suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez, **en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el SUP-JDC-10071/2020,** en los términos precisados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Notifíquese personalmente a la solicitante.

TERCERO. Se instruye al Secretario Ejecutivo realizar las gestiones necesarias, para que, dentro de las **veinticuatro horas** siguientes a la aprobación del presente Acuerdo, se **comunique a la solicitante** y se **notifique** a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sobre su emisión, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo segundo de la sentencia dictada en el expediente SUP-JDC-10071/2020.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, en el portal de Internet del Instituto y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 6 de noviembre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

---

[10] SUP-JDC-1186/2016, SUP-JDC-1238/2016 e incidente del SUP-JDC-12624/2011 acumulados, consultable en el siguiente enlace electrónico: https://www.te.gob.mx/colecciones/sentencias/html/SUP/2016/JDC/SUP-JDC-01186-2016.htm

[11] Constitución. Artículo 128. Todo funcionario público, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su encargo, prestará la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se reanuda el proceso de constitución como Partido Político Nacional de la organización denominada Gubernatura Indígena Nacional, A.C.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG568/2020.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE REANUDA EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN COMO PARTIDO POLÍTICO NACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA "GUBERNATURA INDÍGENA NACIONAL, A.C."

GLOSARIO

Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
CPPP	Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
DOF	Diario Oficial de la Federación
INE	Instituto Nacional Electoral
Instructivo	Instructivo que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un Partido Político Nacional, así como diversas disposiciones relativas a la revisión de los requisitos que se deben cumplir para dicho fin
JDC	Juicio para la protección de los derechos político-electorales de ciudadano
JGE	Junta General Ejecutiva
Lineamientos	Lineamientos para la operación de la Mesa de Control y la Garantía de Audiencia en el proceso de constitución de Partidos Políticos Nacionales 2019-2020
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
OMS	Organización Mundial de la Salud
PPN	Partido Político Nacional
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

ANTECEDENTES

I. **Aprobación del Instructivo.** El diecinueve de diciembre de dos mil dieciocho, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se expidió el Instructivo, identificado como INE/CG1478/2018, mismo que fue publicado en el DOF el día veintiuno de diciembre siguiente.

II. **Notificación de intención.** El dieciocho de enero de dos mil diecinueve, la organización denominada "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", en cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7 a 10 del Instructivo, notificó a este Instituto su intención de constituirse como PPN.

III. **Requerimiento a la organización.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0267/2019 notificado el día veintiocho de enero de dos mil diecinueve, y con fundamento en el numeral 12, incisos a) y b) del Instructivo, el titular de la DEPPP, requirió al apoderado legal de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", para que aclarara lo que a su derecho conviniera sobre las omisiones e inconsistencias detectadas en la documentación presentada, otorgándole un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la notificación.

IV. **Respuesta al requerimiento.** En atención al ocurso referido en el antecedente inmediato, por medio de escritos de fechas cinco y seis de febrero de dos mil diecinueve, y recibidos los mismos días, respectivamente, el apoderado legal de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." dio respuesta al oficio citado INE/DEPPP/DE/DPPF/0267/2019.

V. **Documentación complementaria.** El diecinueve de febrero de dos mil diecinueve, la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." presentó documentación complementaria a los escritos señalados en el antecedente IV del presente Acuerdo.

VI. **Respuesta DEPPP.** El siete de marzo de dos mil diecinueve, la DEPPP notificó a la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", a través de su apoderado legal, la no procedencia de su notificación de intención para constituirse como PPN, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0939/2019.

VII. **Promoción JDC.** Inconforme con lo anterior, el trece de marzo de dos mil diecinueve, "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", a través de su representante promovió juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano ante la Sala Superior del TEPJF, mismo que fue radicado con el expediente SUP-JDC-66/2019.

VIII. **Sentencia Sala Superior del TEPJF.** El doce de abril de dos mil diecinueve, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en el juicio referido, revocando el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/0939/2019, de siete de marzo de dos mil diecinueve, para los efectos precisados en el apartado IV de esa determinación.

IX. **Notificación a organización.** Debido a lo anterior, el trece de abril de dos mil diecinueve la DEPPP notificó a la asociación civil de mérito el requerimiento respectivo, a través del oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/1755/2019, el cual se atendió el día diecinueve de abril siguiente.

X. **Procedencia de la notificación de intención.** El veintinueve de abril de dos mil diecinueve, la DEPPP notificó al apoderado legal de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", el oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/2034/2019, mediante el cual se comunicó que la notificación de intención de constituirse como PPN fue aceptada.

XI. **Modificación al Instructivo.** En sesión extraordinaria de veinticinco de junio de dos mil diecinueve, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG302/2019, mediante el cual se modificaron los plazos y términos establecidos que deberán observar las organizaciones interesadas en constituir un PPN y los Lineamientos. Este acuerdo fue publicado en el DOF el diecisiete de julio del año de su emisión.

XII. **Solicitud de la organización de compensación de plazo.** El cuatro de julio de dos mil diecinueve, el apoderado legal de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", formuló una solicitud al titular de la DEPPP, relativa, entre otros temas, a la compensación del plazo para constituirse como PPN.

XIII. **Respuesta a la solicitud de la organización.** En sesión extraordinaria del Consejo General de catorce de agosto de dos mil diecinueve, se aprobó el Acuerdo INE/CG349/2019, por el que se dio respuesta a la solicitud formulada por la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", respecto de la compensación del plazo para constituirse como PPN, y se resolvió reponer el tiempo transcurrido entre la primera notificación sobre el resultado de la intención para constituirse como PPN –el cual en primera instancia fue no procedente- y la fecha en que en acatamiento a la decisión de la Sala Superior del TEPJF pudo continuar con el procedimiento, es decir, 54 días naturales.

En consecuencia, los plazos señalados en el Instructivo se modificaron para la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", como a continuación se cita:

Tema	Plazo para Gubernatura Indígena Nacional
Fecha límite para presentación de agenda de celebración de asambleas	9 de marzo de 2020
Salvedad para revisión en mesa de control (DEPPP contará con 20 días adicionales)	Registros recibidos entre el 13 y el 22 de abril de 2020
Corte del padrón electoral con el que se verificará el estatus registral	22 de abril de 2020

Tema	Plazo para Gubernatura Indígena Nacional
Corte de los padrones de personas afiliadas de los partidos políticos con el que se realizará el cruce de las personas afiliadas en el resto del país	22 de abril de 2020
Fecha límite para solicitar garantía de audiencia sobre afiliaciones no contabilizadas	8 de abril de 2020
Fecha límite para la celebración de la asamblea nacional constitutiva	20 de abril de 2020
Fecha límite para la presentación de la solicitud de registro como PPN	22 de abril de 2020
Fecha límite en que si no es presentada la solicitud de registro, se tiene por no presentada la notificación de intención	22 de abril de 2020
Plazo para presentación de manifestaciones formales de afiliación mediante régimen de excepción	8 de enero al 22 de abril de 2020

XIV. **Declaración de pandemia**. El once de marzo de dos mil veinte, la OMS calificó como pandemia el brote de coronavirus COVID-19, por la cantidad de casos de contagio y de países involucrados, y emitió una serie de recomendaciones para su control.

XV. **Solicitud de la organización.** El trece de marzo de dos mil veinte, el representante legal de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", a través de un escrito citando la declaración de la OMS referida en el párrafo anterior, y derivado de que las asambleas estatales que debía celebrar esa organización en el proceso de constitución como PPN eran eventos masivos, pidió que esta autoridad se pronunciara si debían celebrarse.

XVI. **Medidas preventivas dictadas por el Secretario Ejecutivo.** En la misma fecha del antecedente inmediato, el Secretario Ejecutivo de este Consejo General, mediante comunicado oficial dio a conocer la implementación de diversas medidas de prevención, información y orientación, a fin de mitigar el riesgo de contagio entre el personal del Instituto.

XVII. **Reforma en materia de Violencia Política, en razón de Género**. El trece de abril de dos mil veinte, fue publicado en la edición vespertina del DOF el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, de la LGIPE, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la LGPP, de la Ley General en Materia de Delitos Electorales, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XVIII. **Medidas preventivas y de actuación dictadas por la JGE.** El diecisiete de **marzo** de dos mil veinte, la JGE de este Instituto, aprobó mediante Acuerdo INE/JGE34/2020, las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

XIX. **Reconocimiento de la epidemia de enfermedad por el COVID-19**. El veintitrés de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo mediante el cual el Consejo de Salubridad General reconoció la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, y se establecieron las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

XX. **Declaración de fase 2 de la pandemia**. Con base en la declaración de la OMS, el veinticuatro de marzo de dos mil veinte, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, declaró el inicio de la fase 2 por la pandemia del Coronavirus COVID-19, que implicó la existencia de contagio local, al contrario de la fase 1 que consistía únicamente en casos importados.

XXI. **Medidas preventivas emitidas por la Secretaría de Salud.** El veinticuatro de marzo de dos mil veinte, se publicó en el DOF, el acuerdo por el que se establecieron las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En el artículo primero se estableció que todas las autoridades de los tres órdenes de gobierno están obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entendiendo como tales aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de 4 virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así, el número de contagios de persona a persona y, por ende, el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentrara en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

Asimismo, entre otros aspectos, indica que se deberá evitar la asistencia a centros de trabajo de personas en condiciones vulnerables y suspender las actividades que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas, a partir de la entrada en vigor de ese acuerdo y hasta el diecinueve de abril del dos mil veinte; así como que deberán instrumentarse planes que garanticen la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garantizar los derechos humanos de las personas trabajadoras.

XXII. **Suspensión del procedimiento de constitución.** El veintisiete de marzo de dos mil veinte en la segunda sesión extraordinaria, este Consejo General aprobó el Acuerdo identificado con la clave INE/CG81/2020, mediante el cual se determinó suspender el procedimiento en curso de constitución como PPN de “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.” a partir del ocho de marzo de dos mil veinte y hasta que existan las condiciones sanitarias para reprogramar las asambleas estatales, lo que implica la detención por parte de la asociación civil de recabar las afiliaciones en el resto del país a través de la aplicación móvil y en el régimen de excepción, por causa de fuerza mayor, ante la epidemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

XXIII. **Suspensión de plazos**. Mediante Acuerdo INE/CG82/2020, aprobado en la misma fecha referida en el antecedente inmediato, este Consejo General determinó como medida extraordinaria la suspensión de plazos inherentes a las actividades de la función electoral, con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del Coronavirus, Covid-19, entre ellas la constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales, lo que contempla las garantías de audiencia y las diligencias que deriven del análisis de las actas de certificación de asambleas.

XXIV. **Declaración de emergencia sanitaria**. El treinta de marzo de dos mil veinte, se publicó en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que se declaró como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), y estableció que la Secretaría de Salud determinará todas las acciones que resulten necesarias para atenderla.

XXV. **Informe del Secretario Ejecutivo.** De conformidad con el numeral 119 del Instructivo, en la misma sesión referida en el antecedente inmediato, el Secretario Ejecutivo presentó el Informe relativo a las organizaciones que presentaron su solicitud de registro para constituirse como PPN, dejando a salvo el derecho de “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.”, tomando en consideración lo establecido en el antecedente XXI y XXII de este Acuerdo.

XXVI. **Declaración de fase 3 de la pandemia.** El veintiuno de abril de dos mil veinte, en la conferencia matutina del titular de la Presidencia de la República, el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud dio por iniciada la Fase Tres de la epidemia ocasionada por el virus SARS-CoV2, en la que actualmente nos encontramos, cuya jornada nacional de sana distancia se previó que concluiría el treinta de mayo de dos mil veinte.

Ese mismo día fue publicado en la edición vespertina del DOF el Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el treinta y uno de marzo de dos mil veinte.

XXVII. **Semáforo epidemiológico.** El catorce de mayo de dos mil veinte, la Secretaría de Salud publicó en DOF el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas, económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias; en el cual se planteó una estrategia que consiste en la reapertura de actividades de manera gradual, ordenada y cauta, considerando diferentes etapas, dentro de las cuales se podrán realizar diferentes actividades, dependiendo del color del semáforo.

XXVIII. **Reanudación del proceso de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales.** Este Consejo General aprobó en sesión del veintiocho de mayo de dos mil veinte, el Acuerdo INE/CG97/2020 por el que se reanudan algunas actividades suspendidas como medida extraordinaria con motivo de la contingencia sanitaria derivada de la pandemia del coronavirus, COVID19, mediante Acuerdo INE/CG82/2020, o que no han podido ejecutarse, respecto al procedimiento de constitución de nuevos Partidos Políticos Nacionales y se modificó el plazo para dictar la resolución respecto a las solicitudes de registro presentadas. El acuerdo fue impugnado y confirmado por sentencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinte, dictada por la Sala Superior del TEPJF, en los expedientes SUP-JDC-742/2020, SUP-JDC-749/2020, SUP-JDC-751/2020 y acumulados.

XXIX. **Aprobación de Registro como Partido Político Nacional**. En segunda sesión extraordinaria celebrada el cuatro de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG271/2020 sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización denominada “Encuentro Solidario”.

En la misma sesión, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó las Resoluciones INE/CG273/2020 e INE/CG275/2020, sobre las solicitudes de registro como Partidos Políticos Nacionales presentadas por las organizaciones denominadas “Redes Sociales Progresistas A. C.” y “Fuerza Social por México” determinando que no procedía otorgarles el registro como Partido Político Nacional.

XXX. **Impugnaciones presentadas en contra de la Resolución del CG respecto al registro como PPN**. El seis de septiembre de dos mil veinte, la Agrupación Política Nacional “Ciudadanos en Transformación” y el Partido Acción Nacional interpusieron recursos de apelación, cada uno por su cuenta, en contra de la Resolución INE/CG271/2020 del Consejo General por la que se otorgó el registro como Partido Político Nacional a la organización denominada “Encuentro Solidario”.

El trece de septiembre de 2020, la organización “Redes Sociales Progresistas, A. C.” promovió el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano con número SUP-JDC-2507/2020 a fin de inconformarse con el Acuerdo INE/CG273/2020 aprobado por el Consejo General.

Ese mismo día trece de septiembre de 2020, la organización de ciudadanos “Fuerza Social por México” presentó el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-2512/2020 a fin de inconformarse con el Acuerdo INE/CG275/2020.

XXXI. **Inicio del Proceso Electoral Federal 2020-2021.** El siete de septiembre de dos mil veinte conforme a lo previsto en el numeral 2, del artículo 40 de la LGIPE mediante sesión extraordinaria del Consejo General dio inicio el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

XXXII. **Ocursos remitidos por la organización.** Mediante oficios 294/GIN.A.C, 295/GIN.A.C y 296/GIN.A.C recibidos los días diez, nueve y quince de septiembre del año dos mil veinte, respectivamente, el representante legal de la organización “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.”, solicitó, entre otros puntos, que esta autoridad electoral le brindara respuesta positiva o negativa respecto de la solicitud de registro como PPN a la organización que representa.

XXXIII. **Respuesta de la DEPPP.** Mediante oficio INE/DEPPP/DE/DPPF/7127/2020 de fecha dieciocho de septiembre de dos mil veinte se dio respuesta, a los ocursos presentados por el representante legal de la organización en comento, reiterando los argumentos vertidos en el ya citado Acuerdo INE/CG81/2020.

XXXIV. Resolución por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto al registro como PPN de Redes Sociales Progresistas y Fuerza Social por México. En sesión pública celebrada el catorce de octubre de dos mil veinte, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el expediente SUP-JDC-2507/2020 determinó revocar la Resolución INE/CG273/2020 para el efecto de que esta autoridad electoral, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de la sentencia, emitiera una nueva en la que se pronunciara sobre el registro como Partido Político de la organización "Redes Sociales Progresistas, A. C."

También en la sesión celebrada el catorce de octubre de dos mil veinte, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el expediente SUP-JDC-2512/2020 determinó revocar la Resolución para los efectos de que el Consejo General emitiera pronunciamiento en relación con el registro de la organización "Fuerza Social por México" como Partido Político Nacional, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la notificación de la sentencia.

XXXV. Determinación del CG en Acatamiento a lo resuelto por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación respecto al registro como PPN. En sesión extraordinaria celebrada el diecinueve de octubre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización denominada "Redes Sociales Progresistas, A. C." en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Federal Electoral de la Federación en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el número de expediente SUP-JDC-2507/2020.

En la misma sesión el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución sobre la solicitud de registro como Partido Político Nacional presentada por la organización denominada "Fuerza Social por México" en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Federal Electoral de la Federación en el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano identificado con el número de expediente SUP-JDC-2512/2020.

CONSIDERACIONES

Atribuciones y facultades del Instituto Nacional Electoral

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM; 29, párrafo 1, 30, párrafo 2, 31, párrafo 1, y 35 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado INE, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y perspectiva de género son principios rectores.

Como autoridad en la materia electoral, el INE es independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño y el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales.

Reanudación del proceso de constitución como PPN, de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C."

2. Como se señaló en los Antecedentes XIV y XIX de este Acuerdo, con fecha once de marzo de dos mil veinte, la OMS catalogó al brote del virus SARS-CoV2 (COVID-19) como una pandemia, lo que por ende fue clasificado como una causa de fuerza mayor ante la emergencia de salud pública; al respecto, en México el Consejo de Salubridad General reconoció la epidemia, como una enfermedad grave de atención prioritaria, y se establecieron diversas restricciones en las actividades, las cuales se fueron incrementando de manera gradual.

No obstante, tal y como se describió en el antecedente XXVII, mediante Acuerdo de la Secretaría de Salud, se emitió la estrategia para la reapertura de actividades sociales, educativas, económicas, planteándose la reapertura de actividades de manera gradual, ordenada y cauta, considerando diferentes etapas, dentro de las cuales se podrán realizar diferentes actividades, dependiendo del color del semáforo. Siendo el caso que desde inicios de septiembre de dos mil veinte diez entidades han pasado ya a semáforo amarillo y se han mantenido en él hasta la fecha; fase dentro de la cual

todas las actividades laborales están permitidas, cuidando a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19. El espacio público abierto se abre de forma regular, y los espacios públicos cerrados se pueden abrir con aforo reducido. Tomando en consideración que como en otros colores del semáforo, estas actividades deben realizarse con medidas básicas de prevención y máximo cuidado a las personas con mayor riesgo de presentar un cuadro grave de COVID-19.

Aunado a que Campeche se ha mantenido 6 semanas a la fecha, en semáforo verde, fase dentro de la cual se permiten todas las actividades, incluidas las escolares.

En el caso concreto, como se señaló en los antecedentes XXII y XXVIII de este Acuerdo, el procedimiento de constitución como PPN de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." fue suspendido a partir del ocho de marzo de dos mil veinte, debiendo tomar en cuenta lo establecido en el Acuerdo INE/CG81/2020 en su Consideración 2:

> *"Esto es, si en los plazos establecidos en el Acuerdo de este Consejo General identificado con la clave INE/CG349/2019, emitido en sesión extraordinaria de catorce de agosto de dos mil diecinueve, se aprobó como fecha límite el nueve de marzo de dos mil veinte para que la organización ´Gubernatura Indígena Nacional, A.C.´ presente la agenda de celebración de sus asambleas estatales, las cuales puede llevar a cabo hasta el diecinueve de abril de dos mil veinte, tomando en consideración que la fecha límite para la celebración de la asamblea nacional constitutiva es el veinte de abril de dos mil veinte; entonces, la suspensión del procedimiento de constitución como PPN de la organización ´Gubernatura Indígena Nacional, A.C.´, será a partir del día anterior a la fecha límite que se tenía para que presentara la agenda de celebración de sus asambleas estatales, es decir, el ocho de marzo de dos mil veinte, y* ***hasta que existan las condiciones sanitarias que la autoridad encargada de la salubridad general de la República determine, razón por la cual a partir de entonces se podrán reprogramar las asambleas estatales de la organización civil, por el período que se determine y que se hará de su conocimiento a través de la notificación que realice la DEPPP, por instrucción de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto.****"*

Así como lo establecido en la Consideración 7 del Acuerdo INE/CG97/2020:

> *"En relación con la organización ´Gubernatura Indígena Nacional, A.C.´, la cual tiene suspendido el procedimiento de constitución como PPN, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo INE/CG81/2020 de veintisiete de marzo de dos mil veinte; como se expuso en su parte considerativa de esa determinación, la suspensión fue a partir del ocho de marzo de dos mil veinte* ***y hasta que existan las condiciones sanitarias para reprogramar las asambleas estatales que eligió.***
>
> *Por ende, esta autoridad en apego a la obligación que tiene de adoptar todas las medidas especiales e idóneas para salvaguardar y potencializar los derechos de los pueblos indígenas, que les permitan cumplir con las exigencias para tal efecto, sobre todo si se advierte una situación de vulnerabilidad o de desventaja que atente contra derechos; además, de que tal y como lo dijo la Sala Superior del TEPJF al resolver el expediente SUP-JDC-66/2019, en la que vinculó a este Instituto a realizar los ajustes necesarios y consecuentes por cuanto a los plazos dispuestos para que la organización ´Gubernatura Indígena Nacional, A.C.´ agote el procedimiento para constituirse como PPN;* ***este Consejo General, a través de un acuerdo posterior y hasta que existan las condiciones sanitarias para reprogramar las asambleas estatales (lo que implica que la asociación civil también pueda recabar las afiliaciones en el resto del país a través de la aplicación móvil y en el régimen de excepción), determinará los plazos para ello, lo que se hará de su conocimiento a través de la notificación que realice la DEPPP, por instrucción de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos.***
>
> *Por lo que hace a la determinaron de los plazos para fiscalizar a la organización ´Gubernatura Indígena Nacional A.C.´, en dicho Acuerdo también se establecerán, así como, en su caso, los plazos para resolver las denuncias que se lleguen a presentar; todo ello con el fin de resolver dichas cuestiones antes de la resolución que este Consejo General adopte si la organización llega a presentar solicitud de registro para constituirse como PPN."*

Cabe señalar que, en dichos acuerdos, el Consejo General no se pronunció por un momento específico del semáforo de riesgo epidemiológico de la autoridad sanitaria federal para restablecer los plazos mencionados. No obstante, debe tomarse en consideración que por ende, se modificaron los plazos establecidos en el Acuerdo de este Consejo General identificado con la clave INE/CG349/2019, mediante el cual se repuso el tiempo transcurrido entre la primera notificación sobre el resultado de la intención para constituirse como PPN y la fecha en que, en acatamiento a la decisión de la Sala Superior del TEPJF, en el expediente SUP-JDC-66/2019 se estipuló; evitando con ello congregaciones o movilidad de personas en las asambleas estatales que celebre la asociación civil, teniendo además como consecuencia, la interrupción de recabar las afiliaciones en el resto del país a través de la aplicación móvil y en el régimen de excepción, ambas reguladas en el Instructivo, todo con el objeto de mitigar la propagación de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Es así que con la estrategia presentada por la Secretaría de Salud y las condiciones del semáforo epidemiológico de cada entidad, esta autoridad considera que a partir del día nueve de noviembre de dos mil veinte, es factible la reactivación de las actividades concernientes al proceso de constitución como PPN de la organización “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.”, tomando todas y cada una de las previsiones mandatadas por la autoridad competente, con la finalidad de evitar una segunda ola de propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Al respecto, y dado que la organización “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.” determinó que las asambleas que celebraría serían de carácter estatal, las cuales requieren de una concentración de un mínimo de 3,000 personas asistentes, más el personal del Instituto y la dirigencia de la asociación, esta autoridad considera que, a partir del día nueve de noviembre de dos mil veinte la organización en comento puede retomar sus actividades relativas al proceso de constitución de PPN, aunado a lo anterior y con la finalidad de que la organización en comento cuente con el total de los **54 días naturales** que desde el Acuerdo identificado con la clave INE/CG349/2019 determinó la autoridad electoral, es necesario realizar la recalendarización, como a continuación se muestra, debiendo tomar en cuenta que ya habían transcurrido 08 de esos 54 días, dado que los Acuerdos citados INE/CG81/2020 e INE/CG97/2020, especifican la suspensión a partir del día ocho de marzo de dos mil veinte:

Calendarización antes de la suspensión

2020							
Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Febrero						29 (día1)	
Marzo							1 (día 2)
	2 (día 3)	3 (día 4)	4 (día 5)	5 (día 6)	6 (día 7)	7 (día 8)	**8** **(se suspenden plazos)**
Abril							
Mayo							
Junio							
Julio							
Agosto							
Septiembre							
Octubre							

Calendarización para reanudar plazos

2020							
Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Noviembre							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9 (día 9)	10 (día 10)	11 (día 11)	12 (día 12)	13 (día 13)	14 (día 14)	15 (día 15)
	16 (día 16)	17 (día 17)	18 (día 18)	19 (día 19)	20 (día 20)	21 (día 21)	22 (día 22)
	23 (día 23)	24 (día 24)	25 (día 25)	26 (día 26)	27 (día 27)	28 (día 28)	29 (día 29)
	30 (día 30)						
Diciembre		1 (día 31)	2 (día 32)	3 (día 33)	4 (día 34)	5 (día 35)	6 (día 36)
	7 (día 37)	8 (día 38)	9 (día 39)	10 (día 40)	11 (día 41)	12 (día 42)	13 (día 43)
	14 (día 44)	15 (día 45)	16 (día 46)	17 (día 47)	18 (día 48)	19 (día 49)	20 (día 50)
	21 (día 51)	22 (día 52	23 (Día 53)	24 (día 54)			

Por lo expuesto, derivado de la suspensión del proceso de constitución como PPN de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." ante la epidemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), esta autoridad determina la reposición del tiempo transcurrido, sin contabilizar el periodo en que se suspendieron las actividades por la epidemia multicitada, dando como resultado los **54 días naturales** referidos en el Acuerdo INE/CG349/2019.

Teniendo así, las fechas siguientes:

Tema	**Plazo para Gubernatura Indígena Nacional**
Periodo de suspensión de actividades derivado del virus SARS-CoV2 (COVID-19) días no contabilizados	**8 de marzo al 08 de noviembre de 2020**
Fecha límite para presentación de agenda de celebración de asambleas	09 de noviembre de 2020
Salvedad para revisión en mesa de control (DEPPP contará con 20 días adicionales)	Registros recibidos entre el 15 y el 24 de diciembre de 2020
Corte del padrón electoral con el que se verificará el estatus registral	24 de diciembre de 2020
Corte de los padrones de personas afiliadas de los partidos políticos con el que se realizará el cruce de las personas afiliadas en el resto del país	24 de diciembre de 2020
Fecha límite para solicitar garantía de audiencia sobre afiliaciones no contabilizadas	10 de diciembre de 2020
Fecha límite para la celebración de la asamblea nacional constitutiva	22 de diciembre de 2020

Fecha límite para la presentación de la solicitud de registro como PPN	24 de diciembre de 2020
Fecha límite en que si no es presentada la solicitud de registro, se tiene por no presentada la notificación de intención	24 de diciembre de 2020
Plazo para presentación de manifestaciones formales de afiliación mediante régimen de excepción	09 de noviembre al 24 de diciembre de 2020
Plazo para concluir con la afiliación mediante App	09 de noviembre al 24 de diciembre de 2020

Debe tomarse en consideración que tal y como se especificó en el antecedente XXIX de este Acuerdo, el Proceso Electoral Federal inició desde el siete de septiembre de dos mil veinte, y que de conformidad con los artículos 226, 227 y 236 de la LGIPE, 23, párrafo 1, inciso d) de la LGPP y 268, 269 y 274 del Reglamento de Elecciones, así como lo relativo al Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se establecen diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con el Período de Precampañas para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, identificado con la clave INE/CG308/2020, aprobado en sesión ordinaria el treinta de septiembre de dos mil veinte, los partidos debieron determinar los procesos internos para la selección de candidaturas a cargos de elección popular y notificarlo al Instituto, a más tardar el veintiséis de octubre de dos mil veinte. Así también, debe tenerse presente que el veintitrés de diciembre de dos mil veinte inician las precampañas; y que los partidos políticos deberán registrar la Plataforma Electoral que sostendrán sus candidaturas durante las campañas políticas, la cual deberá presentarse ante el Consejo General dentro de los 15 días de enero de dos mil veintiuno; en razón de ello, resulta apremiante la reanudación de los plazos para que la organización “Gubernatura Indígena Nacional, A.C.” continúe con su procedimiento de constitución como PPN a efecto de que, en caso de acreditar los requisitos establecidos en la Ley y de resultar procedente su registro, esta autoridad realice los ajustes necesarios a los plazos mencionados para que se encuentre en aptitud de desahogar las etapas preparatorias para participar en el Proceso Electoral Federal 2020-2021.

Protocolo para celebración de asambleas durante la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)

3. Tomando en cuenta que si bien continúa la emergencia sanitaria con motivo de la pandemia COVID-19, generada por el virus SARS-CoV2, existen diversas disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias que permiten reanudar actividades esenciales a través de la implementación de protocolos de seguridad sanitaria, que garantizan que la continuidad de las mismas se desarrolle bajo las condiciones necesarias para asegurar el derecho a la salud.

Así, dado el período para la celebración de asambleas y para recabar las afiliaciones mediante el uso de la aplicación móvil así como mediante el régimen de excepción, resulta necesario establecer un protocolo de sanidad que deberá observar la organización y sus auxiliares, así como el personal del Instituto que acuda a certificar dichas asambleas, motivo por el cual éste se hará del conocimiento de la organización una vez que haya sido emitido, previo a la fecha de celebración de la primera asamblea programada.

Asimismo, Gubernatura Indígena Nacional, A. C., deberá atender las medidas sanitarias ordenadas por las autoridades de salubridad en cada entidad federativa y deberá aplicar durante la celebración de las asambleas, así como en el procedimiento de afiliación.

Finalmente, deberán tomarse en consideración las determinaciones que dicte la autoridad sanitaria y administrativa de cada entidad, en cuanto a los aspectos epidemiológicos y de seguridad sanitaria para proteger en todo momento, tanto al personal del Instituto como a la ciudadanía que acuda a las asambleas o que decida afiliarse a la organización.

En virtud de los antecedentes y consideraciones mencionados, se determina emitir el Acuerdo siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se reanuda el procedimiento en curso de constitución como PPN de la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C." a partir del nueve de noviembre de dos mil veinte, debiéndose considerar todas las indicaciones que la autoridad correspondiente emita en relación con la epidemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), tomándose como referencia las fechas establecidas en el Considerando 2 del presente Acuerdo, así como los plazos establecidos en el Instructivo, en relación con la programación, reprogramación y cancelación de asambleas ya que los mismos no fueron modificados.

SEGUNDO. Para la celebración de las asambleas y para recabar afiliaciones durante la pandemia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A. C." y sus auxiliares, así como el personal del Instituto que acuda a su certificación, deberán seguir el protocolo de sanidad que se determine para el efecto, mismo que se hará del conocimiento de la organización previo a la fecha de celebración de la primera asamblea programada.

Gubernatura Indígena Nacional, A. C., de igual manera deberá elaborar un protocolo de sanidad que seguirá durante la celebración de las asambleas, mismo que deberá ser sometido a la aprobación de la autoridad competente.

TERCERO. Notifíquese por correo electrónico y personalmente el presente Acuerdo a la organización "Gubernatura Indígena Nacional, A.C.", en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, dentro de las siguientes veinticuatro horas contadas a partir de la aprobación de este Acuerdo.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 6 de noviembre de 2020, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SRT/03/2020 por el que se da a conocer la reanudación de labores en la Sala Regional de Tabasco del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Sala Regional de Tabasco.

ACUERDO SRT/03/2020. REANUDACIÓN DE LABORES

Villahermosa, Tabasco a 17 de Noviembre de 2020. En virtud de que el día 9 de noviembre del presente año se suspendieron labores por las condiciones meteorológicas que se presentaron en el estado de Tabasco, esta Sala ***reanudará labores el día 17 de Noviembre de 2020.***

En cumplimiento al Considerando Segundo del citado Acuerdo SS/6/2018, comuníquese de inmediato lo anterior a la Presidencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por conducto de la Secretaría Particular de Presidencia o de la Secretaría General de Acuerdos. CÚMPLASE. Así lo proveyó el Magistrado **Héctor Alejandro Cruz González** Magistrado Presidente de la Sala Regional de Tabasco del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante la presencia del Secretario de Acuerdos **Iván Ibarra Arias**, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 500692)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **243/2020-3**, promovido por Ivonne Yael García Figueroa, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **Juan Pablo Leopoldo Terrón Vega,** los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, a treinta de septiembre de dos mil veinte.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Lic. Claudia Ivette Pájaro Hernández
Rúbrica.

(R.- 499500)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesado:
Salvador Emmanuel Molina Navarro.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercer interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 23/2020 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por José Ángel Briseño López, contra actos de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato y otra autoridad ejecutora; contra el acto consistente en la sentencia dictada el dieciocho de agosto de dos mil once en el toca penal 25/2011 y su ejecución. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 16, 17 y 22. Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, en virtud de que mediante proveído de ocho de octubre de dos mil veinte se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Guanajuato, Gto., ocho de octubre de 2020.
El Secretario Auxiliar de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito.
Jesús Omar Gómez Morales.
Rúbrica.

(R.- 500269)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región,
en Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

CARLOS JESÚS GALLEGOS LARES (ofendido) Domicilio ignorado. En el proceso 4/2014, instruido contra Mario Esteban Vuelvas Adame y otros, por el delito de abuso de autoridad, se señalaron las diez horas con treinta minutos, once horas y doce horas (hora pacífico) del tres de diciembre de dos mil veinte, para el desahogo de los careos a su cargo, ordenándose su citación por edictos, pues se desconoce su domicilio, mismos que se publicarán por única vez, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico *"El Noroeste",* que se edita en esta entidad federativa; por lo que, deberá comparecer ante este Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región, ubicado en Rio Baluarte número mil, segundo nivel, Fraccionamiento Tellería, de esta ciudad, debidamente identificado. Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Mazatlán, Sinaloa a 27 de octubre de 2020.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Quinta Región,
con sede en Mazatlán, Sinaloa.
Lic. Jorge Alfonso Castillo Espinoza.
Rúbrica.

(R.- 500270)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México
D.C. 392/2019
EDICTO

Se notifica a:
• **Roberto Emanuel Benavides Pando y**
• **Jeanett Aguirre Monge**
Que en los autos del cuaderno de amparo directo 392/2019, promovido por **Unifin Financiera, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, por conducto de su apoderada Genny Fabiola Mercado Bernal**, contra la sentencia de nueve de abril de dos mil diecinueve, pronunciada por **el Juez Décimo Cuarto de lo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, en el expediente 741/2018, se ordenó emplazar a ustedes por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a veintidós de octubre de dos mil veinte.
Secretario de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Christian Horacio Colín Santana.
Rúbrica.

(R.- 500278)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
AD 384/2020
EDICTO A:

ENRIQUE MENDOZA ESPINOZA O ESPINOSA.
EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 384/2020, PROMOVIDO POR MARCO ANTONIO MENDOZA ESPINOSA, POR SÍ Y COMO ALBACEA DE LA SUCESIÓN A BIENES DE ENRIQUE MENDOZA MEDEL, CONTRA EL ACTO QUE RECLAMA DEL MAGISTRADO DE LA SEGUNDA SALA CIVIL DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, CONSISTENTE EN LA SENTENCIA PRONUNCIADA EL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN EL TOCA 604/2019; MEDIANTE PROVEÍDO DE CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, SE ORDENÓ EMPLAZAR POR MEDIO DE EDICTOS AL TERCERO INTERESADO ENRIQUE MENDOZA ESPINOZA

O ESPINOSA, LOS QUE SERÁN PUBLICADOS POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA; REQUIRIÉNDOLO PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN AL TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL DECIMOSEXTO CIRCUITO, A DEFENDER SUS DERECHOS; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, SE CONTINUARÁ EL JUICIO SIN SU PRESENCIA, EN CUYO CASO LAS NOTIFICACIONES SUBSECUENTES DEBERÁN REALIZARSE POR MEDIO DE LISTA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO. ASIMISMO, SE LE HACE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO.

Guanajuato, Guanajuato, quince de octubre de dos mil veinte.
Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito.
Karla Vianney Romero Martínez.
Rúbrica.

(R.- 500030)

Estados Unidos Mexicanos
Consejo de la Judicatura
Poder Judicial del Estado de Jalisco
Juzgado Sexto de lo Mercantil
EDICTO

En Juicio **Mercantil Ejecutivo** que promueve **Obdulio Robles Pacheco**, contra **Leopoldo Rivas Zamudio**, tramitado bajo expediente **2096/1999,** se rematará a las **10:15 diez horas con quince minutos el 14 catorce de enero de 2021 dos mil veintiuno,** el siguiente bien inmueble:

• El 50% del inmueble con número 874 de la calle Circunvalación del Robalo, casi esquina Pez Gallo, colonia Las Gaviotas Puerto Vallarta, Jalisco, registrado como Lote B-1 y la finca en el construida marcada con el número 243 de la calle Circunvalación Robalo, condominio denominado Quinta La Parota, ubicado en el Fraccionamiento Las Gaviotas Sección los Mangos, Puerto Vallarta, Jalisco, con superficie de 110.83 metros cuadrados.

Valor de **$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).**

Cítense postores, siendo postura legal las **dos terceras partes del valor del inmueble**, debiendo exhibir el **10%** del valor de la postura para ser admitidos como tales.

Para publicarse por **tres veces dentro de nueve días,** en el Diario Oficial de la Federación, en los Estrados de este Juzgado, así como en los Estrados del Juzgado Civil de Puerto Vallarta, Jalisco.

Ciudad Judicial en Zapopan, Jalisco, a 29 de octubre de 2020
Secretario de Acuerdos
Lic. Víctor Alberto Cortés Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 500473)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito de Procesos Penales
en el Distrito Federal
EDICTO

Causa Penal 74/2015-V.

A fin de lograr la comparecencia de "QUIEN ACREDITE SER LEGITIMO REPRESENTANTE DE LA SUCESIÓN DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE VICTOR HUGO SÁNCHEZ MÉNDEZ.", por medio de la publicación de edictos, en un periódico de mayor circulación en el país, así como en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez, a fin de hacer de su conocimiento que se dejó a disposición el billete de depósito N 043051, valiosa por la cantidad de $14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 moneda nacional), expedido por Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito. El cual podrá recogerse de lunes a viernes en un horario de nueve a doce horas, previa cita que para tal efecto se genere en el Portal de Servicios en Línea del Consejo de la Judicatura Federal, en términos del artículo 3 del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del referido consejo. En el entendido que de así no hacerlo, en el plazo de dos años, se ordenará su prescripción a favor del Fisco Federal.

Ciudad de México, 19 de octubre de 2020
Juez Séptimo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México
Juan Morales Nieves.
Rúbrica.

(R.- 500539)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
Amparo Directo 149/2019
EDICTO:

1) ISRAEL GARCÍA LEÓN, 2) NICOLÁS SÁNCHEZ ORTA Y 3) ALDO FABIO DELGADO PINEDA

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se les hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.149/2019 de este índice, promovido por el quejoso José Yahir Hernández López, se ordenó emplazarlos (llamarlos a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuentan con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 02 de octubre de 2020.
Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.
El Secretario de Acuerdos
Eduardo Guzmán González
Rúbrica.

(R.- 500542)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
Ciudad de México
EDICTO:

Ana Cruz Cervantes Mejía y Yara Oligares Arellano.

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se les hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.26/2020 de este índice, promovido por el quejoso **JORGE CLEMENTE AGUILAR,** se ordenó emplazarlas (llamarlos a juicio) por este medio, ello para que si así lo estiman pertinente, comparezcan a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 22 de octubre de 2020.
Por acuerdo de la Presidencia del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.
El Secretario de Acuerdos
Hugo Peralta Vargas.
Rúbrica.

(R.- 500545)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo
en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo
235/2020
EDICTOS A:

ANA ROSA CASTILLÓN GARCÍA.

En el juicio de amparo **235/2020**, promovido por **Carlos Rangel González**, contra actos del **Juez Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial en el Estado de Jalisco**, consistente en la interlocutoria que reprueba la plantilla de liquidación dictada el trece de enero de dos mil veinte, en el expediente **851/2015**; por tanto, se ordena emplazarla por edictos para que comparezca en treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las

ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se publica en internet y que se coloca en un espacio de fácil acceso en el edificio que ocupa este Juzgado de Distrito, para consulta por parte de quienes acudan sin contar con una cita; conforme a lo previsto en el artículo 21 del Acuerdo General 21/2020, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal; en el entendido de que para la celebración de la audiencia constitucional se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.**

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación en la República.

Zapopan, Jalisco, a ocho de octubre de dos mil veinte.
El Secretario
Ricardo Alberto Marín Metlich.
Rúbrica.

(R.- 500038)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

TERCERA INTERESADA: ELAICHI HOLDINGS, COMMANDITAIRE VENNOOTSCHAP.

En los autos del juicio de amparo número 344/2020-IV, promovido por Metrofinanciera, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada, así como Banco Invex Grupo Financiero; Fiduciario, por conducto de su apoderado Fernando Osawa Estévez, contra actos de la Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada, Elaichi Holdings Commanditaire Vennootschap, a quien se le concede un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de los edictos a que se hace mérito, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las que deberían notificarse personalmente, se le harán por lista de acuerdos de este juzgado.

Atentamente
Ciudad de México, 28 de octubre de 2020.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Jorge Luis Zárate Solís
Rúbrica.

(R.- 500666)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

En los autos del juicio de amparo número 9/2020, promovido por Leasing Operations de México, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Tercera Sala Civil y Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, de quienes reclama la resolución de 19 de noviembre de 2019, dictada en el toca 1667/2019, a través de la cual el tribunal de alzada confirmó el acuerdo de 29 de agosto de 2019, en el que se declaró improcedente requerir a la paraestatal Petróleos Mexicanos (Pemex) para que pusiera a disposición del juez de origen los montos solicitados en relación con los contratos embargados; el 13 de octubre de 2020, se dictó un auto por el que se ordenó emplazar a la tercera interesada COSAFI del Noreste, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en esta secretaría copia simple de la demanda de amparo, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo.

Ciudad de México, a trece de octubre de dos mil veinte.
El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Juan José Moreno Solé
Rúbrica.

(R.- 500676)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México
México
Juzgado Séptimo Civil de Proceso Oral
"Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria"
"EDICTO"

JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

NOTIFÍQUESE A: ADMINISTRADORA COMERCIAL ÓPTIMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del Juicio **ORAL MERCANTIL** promovido por **ESTRATEGIA ADMINISTRATIVA EN PRODUCCIÓN, S.A. DE C.V.** en contra de **XAVIER OLAZABAL FORCEN Y ADMINISTRADORA COMERCIAL OPTIMA, S.A. DE C.V.** número de expediente **141/2019-C,** con relación a su cuaderno de amparo directo **D.C. 434/2020,** ante este **JUZGADO SÉPTIMO CIVIL DE PROCESO ORAL.** Ubicado en Avenida Patriotismo 230, séptimo piso, Colonia San Pedro de los Pinos, C.P. 03800, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México LA C. JUEZ DICTÓ UN AUTO DE FECHA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE QUE EN SU PARTE CONDUCENTE A LA LETRA DICE:

"[...] con fundamento en la última parte del inciso b), de la fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, en concordancia con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ***se ordena notificar a ADMINISTRADORA COMERCIAL ÓPTIMA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE por medio de edictos*** *a costa del quejoso, los cuales se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en el Periódico el Diario de México, haciéndole saber a dicha moral que deberá presentarse dentro del TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, contados del día siguiente al de la última publicación, al local de este Juzgado a efecto de que se imponga del amparo promovido por la parte actora (quejosa) [...]"*

Ciudad de México a 28 de octubre del 2020
Secretario de Acuerdos "C"
Lic. Gilberto Reyes Blancas
Rúbrica.

(R.- 500688)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México con residencia en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 1529/2019-III-C, promovido por el apoderado legal de Servicio Las Marinas Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, Estado de México , Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado César Ricardo González Romero, que dentro del plazo de treinta días, siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, 21 de octubre de 2020.
Por acuerdo del Juez, firma el Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.
Licenciado Valdemar González Huerta
Rúbrica.

(R.- 500682)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito en el Estado de Colima
EDICTO

Por medio de este conducto, se emplaza a la tercera interesada Estancia Infantil CANACO IMSS Colima asociación civil, (demandada en el expediente laboral) en su carácter de tercera interesada al juicio de amparo directo 106/2020 del índice de este Tribunal Colegiado del Trigésimo Segundo Circuito, de igual forma, se le hace saber que en esta controversia Beatriz Maldonado Calderón, Hilda Gabriela Santillán, Norma Alicia Meza Ramos, Ruth Fabiola Torres Córdova, Andrea Aldaz Orozco, Ofelia Aldaz Orozco, Beatriz Baldovines Rosales, María Elena Baltazar Rodríguez, Verónica G. Camacho Ramos, Arcelia del Carmen García Espíritu, Josefina Hernández Camacho, María Guadalupe López Padilla, Gladiz Evelia Moreno Núñez, Luz María Ochoa Antonio, Alondra Guadalupe Pérez Larios, Ma. Margarita Pérez Vargas, Ana Lilia Tapia González, Bibiana del Carmen Tapia González, Yadira Alejandra Valdovinos Contreras, Dinora Patricia Yáñez Velazco, Hilda Aurora Delgado Campos, Ma. Luisa Lagunés Rangel, Ma. Mercedes Santillán Puente, Cristina Rosas Padilla, Ma. Guadalupe Sánchez Chávez, Ma. Angélica Barragán García, Ma. Leticia Macías Villatoro, Anahí Palacios López, Georgina Lili García Muñiz y Ana Esmeralda Pérez Andrade tienen el carácter de quejosas, el acto reclamado es el laudo de 25 de marzo de 2019 dictado por el Presidente de la Junta Especial Número 57 de la Federal de Conciliación y Arbitraje con sede en Colima, en el juicio laboral 135/2002.

Dispone de treinta días a partir de la última publicación, para comparecer a este Tribunal Colegiado del XXXII Circuito, con sede en Colima, Colima, a defender sus derechos en el amparo directo 106/2020.

Atentamente
Colima, Colima, 28 de octubre de 2020.
Secretario de Acuerdos.
Bricio Javier Lucatero Miranda.
Rúbrica.

(R.- 500525)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
27
Morelia, Mich.
27
EDICTO

Juzgado Séptimo de Distrito
Estados Unidos Mexicanos
Distribuidora Sello Rojo del Valle de Zamora, S.A. de C.V.

En los autos del juicio de amparo **343/2019**, promovido por el apoderado legal de **Héctor Manuel Juan Méndez**, contra la auto de tres de abril de dos mil dieciocho, dictado dentro del juicio laboral **J-VI-63/2014**, en el cual la Junta Especial Numero Treinta de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, desechó el incidente de nulidad promovido por la parte quejosa, ordenando además, el archivo del juicio de origen. Así en proveído de doce de marzo de dos mil veinte, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada **Distribuidora Sello Rojo del Valle de Zamora, S.A. de C.V**, los cuales deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, a quien se le hace saber que deberá presentarse por sí o por conducto de su apoderado ante este Juzgado dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación de dichos edictos. Asimismo se le hace saber que la copia de traslado de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Que se publique en el diario oficial de la federación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación a nivel nacional, que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguen al de la última publicación de dichos edictos.

Atentamente
Morelia, Michoacán, 12 de agosto de 2020.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Licenciado Óscar Hernández García.
Rúbrica.

(R.- 500534)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

EMPLAZAMIENTO A:

1. JULIO CÉSAR BUENROSTRO VILLANUEVA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **II-284/2018**, PROMOVIDO POR **LUIS ROBERTO BUENROSTRO VILLANUEVA,** CONTRA ACTOS DE LA **JUEZ DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES DE LA REGIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN Y AUXILIAR DE CAUSA Y NOTIFICACIÓN DEL JUZGADO DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES DE LA REGIÓN DE ZAMORA, MICHOACÁN Y OTRA AUTORIDADS**, DERIVADOS DEL INCIDENTE DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA DE REPARACIÓN DEL DAÑO NÚMERO **II-10/2013**; EL LICENCIADO **REYNALDO PIÑÓN RANGEL,** JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN ACUERDO DE **OCHO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE**, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO C), PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR, PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y EN UNO DE MAYOR CIRCULACIÓN LOCAL, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **JULIO CÉSAR BUENROSTRO VILLANUEVA,** AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, **HÁGASELE SABER A ÉSTE QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN**, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **QUINCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE** PARA LA CELEBRACIÓN DE LA **AUDIENCIA CONSTITUCIONAL**; EN EL ENTENDIDO QUE SI LLEGADA ESA FECHA SE ENCUENTRA TRANSCURRIENDO EL LAPSO SEÑALADO, ESTE JUZGADO PROVEERÁ LO CONDUCENTE EN RELACIÓN CON SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE, SE LE HACE SABER QUE DEBE SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN MORELIA, MICHOACÁN, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES, AUN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO EN EL NUMERAL 27, FRACCIÓN III, INCISO C), DE LA CITADAS LEY.

Morelia, Michoacán, 06 de octubre de 2020.
Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán
Lic. Reynaldo Piñón Rangel
Rúbrica.

(R.- 500532)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Dirección General de Asuntos Jurídicos
EDICTOS

Inicio de procedimientos de revocación

Con fundamento en los artículos 159, 160 fracción VI, 271 fracciones III y VI, 284, 285, 286, 287 y 288 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales; 315, 619, 621, 622 y 623 del Código Federal de Procedimientos Civiles, corresponde a esta Dirección General de Asuntos Jurídicos la administración del Registro de las Asociaciones Civiles, así como, la tramitación de los procedimientos de revocación del Registro. En ese sentido,

se determinó que las Asociaciones Civiles denominadas: “COLECTIVA DEL CONSUMIDOR, ASOCIACIÓN CIVIL”; “COLEGIO DE ABOGADOS PRO PERSONAE, ASOCIACIÓN CIVIL”; “ONG CONTRALORÍA CIUDADANA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS, ASOCIACIÓN CIVIL”; “ALCONSUMIDOR, ASOCIACIÓN CIVIL”; “INSTITUTO PARA LA DEFENSA DEL INTERÉS PÚBLICO, ASOCIACIÓN CIVIL”; “@LPHA LEX, ASOCIACIÓN CIVIL”; “ASOCIACIÓN DEL CONSUMIDOR MEXICANO, ASOCIACIÓN CIVIL”; “APRENDER PRIMERO, ASOCIACIÓN CIVIL”; “AMEDDECO, ASOCIACIÓN CIVIL”; y “CENTRO DE LITIGIO ESTRATÉGICO PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASOCIACIÓN CIVIL”, fueron omisas en rendir el informe anual correspondiente al 2020, a más tardar el último día hábil del mes de abril, incumpliendo lo dispuesto por el numeral 284 fracción IV del Acuerdo General de referencia, en relación con el 623 fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles. En consecuencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos instruyó el inicio del procedimiento de revocación de los registros a favor de dichas asociaciones, toda vez que en algunos casos no fue posible llevar a cabo la notificación en el domicilio señalado, presumiendo que el mismo ya no corresponde al domicilio de la persona moral, por lo que, con la finalidad de dotar de certeza jurídica los procedimientos citados, se ordena la notificación por edictos. En razón de ello y en apego al segundo párrafo del artículo 287 del acuerdo general referido, se les hace saber que cada una de las asociación civiles mencionadas cuentan con un plazo de 15 días hábiles siguientes a la última publicación, para que expongan lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezcan las pruebas que consideren procedentes a efecto de desvirtuar la observación realizada por esta Dirección General, a fin de que estén en posibilidad de mantener su registro, o en su caso, se concluya el procedimiento relativo a la revocación del mismo. Publíquense dichos edictos por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Ciudad de México, a nueve de noviembre de dos mil veinte.
El Director General de Asuntos Jurídicos
Mtro. Adrián Valdés Quirós
Rúbrica.

(R.- 500548)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTOS

Al margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintiuno de octubre de dos mil veinte.

En los autos del juicio ejecutivo mercantil número 447/2016-VII, promovido por **HIR PYME, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada,** en contra de **CAFETALERA COYAMETLA, Sociedad Anónima de Capital Variable y Humberto Zavaleta Gutiérrez,** con fecha diecisiete de enero de dos mil veinte, se dictó un auto en el que se ordena emplazar a la parte demandada **CAFETALERA COYAMETLA, Sociedad Anónima de Capital Variable y Humberto Zavaleta Gutiérrez,** por medio de edictos, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico local de esta Ciudad con amplia circulación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de mérito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de mérito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en el juicio ejecutivo mercantil en **la que la parte actora señaló como prestaciones el pago** de la cantidad de $770,339.00 (setecientos setenta mil trescientos treinta y nueve pesos 00/100 moneda nacional, por concepto de suerte principal; más el pago de intereses ordinarios, en los términos que refiere la parte actora;

así como el pago de la cantidad de $29,447.99 (veintinueve mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 99/100 moneda nacional), por concepto de intereses moratorios conforme a lo estipulado en la clausula SEGUNDA del CONVENIO, y el pago de la cantidad de $27, 511.97 (veintisiete mil quinientos once pesos 97/100 moneda nacional), por concepto de "INTERESES ORDINARIOS OBJETO DE REESTRUCTURA"; más el pago de los gastos y costas que origine el juicio.

Ciudad de México, 21 de octubre de 2020.
Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Rocío Castillo Rivas.
Rúbrica.

(R.- 500686)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial
Ciudad de México
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
-México-
Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil
Secretaría "B"
Exp 126/2020
"Año de Leona Vicario Benemérita Madre de la Patria"
EDICTOS

En los autos del Juicio **ORDINARIO CIVIL, INMATRICULACION JUDICIAL,** promovido por **AURORA RODRIGUEZ MADRIGAL y REYES HERNANDEZ VALLEJO,** en contra del **C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, expediente 126/2020,** la C. Juez Vigésimo Quinto de lo Civil de la Ciudad de México, Licenciada FABIOLA VARGAS VILLANUEVA ordenó mediante proveído del veintiocho de febrero del dos mil veinte, la parte conducente que a la letra dice: "… Agréguese a los autos del expediente **126/2020** el escrito de cuenta (43), copias simples de traslado y anexos que se acompaña mismo que se manda guardar en el Seguro del Juzgado, por hechas las manifestaciones de los promoventes en desahogo a la prevención ordenada mediante proveído del trece de febrero del año en curso a fojas 6 de autos en los términos que se indican; en consecuencia y atendiendo al escrito inicial, se tiene por señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones, así como por autorizadas a las personas que se indican para los fines que se precisan. Por presentados a: **AURORA RODRIGUEZ MADRIGAL y REYES HERNANDEZ VALLEJO**, por su propio derecho, a quienes se les tiene demandando en la VÍA **ORDINARIA CIVIL** la **INMATRICULACIÓN JUDICIAL** del **C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO** las prestaciones que indican, demanda que se admite a trámite con fundamento en los artículos 122 fracción III, 255, 256 y demás aplicables del Código de Procedimientos Civiles. Publíquese edicto por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, sección Boletín Registral y en el periódico MILENIO. Asimismo se ordena fijar un anuncio de proporciones visibles, esto es CINCUENTA CENTÍMETROS DE ANCHO POR UN METRO DE LARGO, en la parte externa del inmueble de que se trate y en el que se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia del procedimiento de INMATRICULACIÓN JUDICIAL respecto del inmueble identificado como: MARCADO PROVISIONALMENTE CON EL NUMERO 34, CONOCIDO COMO TECHINANYECAC, UBICADO SOBRE LA CARRETERA TECOMITL TETELCO, TAMBIEN CONOCIDA COMO 20DE NOVIEMBRE, EN LA COLONIA SAN NICOLAS TETELCO, C.P. 12100 PERTENECIENTE ACTUALMENTE EN LA ALCALDIA MILPA ALTA, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, anuncio que deberá contener el nombre de los promoventes y permanecer en el inmueble durante todo el trámite judicial. Realizadas que sean las publicaciones anteriores, con la entrega de las copias simples exhibidas emplácese y córrase traslado al C. DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO y C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA ADSCRIPCIÓN para los efectos de su representación social y a los colindantes para que contesten dentro del término de **NUEVE DÍAS**, lo que a su derecho corresponda; al DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO para que manifieste si el inmueble a inmatricular se encuentra o no afecto al Régimen ejidal o comunal y a la SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA para que exprese si el predio es o no de propiedad federal, apercibidos que de no hacerlo, se les tendrá fictamente confesos de los hechos de la misma, con fundamento en el artículo 271 del Código en cita…"

Publíquese edicto por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, sección Boletín Registral y en el periódico.

Ciudad de México, a 26 de agosto del 2020
El C. Secretario de Acuerdos "B"
Lic. Luis Arturo Dena Álvarez
Rúbrica.

(R.- 500693)

AVISOS GENERALES

Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
Make-Up Art Cosmetics, Inc.
Vs.
Luo Xuefei
M. 2046765 Mac
Exped.: P.C. 999/2020(N-317)10730
Folio: 15114
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"
Luo Xuefei
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficina de este Instituto ubicada en Zapopan, Jalisco, el día 10 de julio de 2020 al cual le fue asignado el folio número 510, y recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el 24 de julio de 2020, con folio de entrada 010730, Fernando Robles Pesqueira apoderado de **MAKE-UP ART COSMETICS, INC.,** solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 35 fracción III, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **LUO XUEFEI**, parte demandada, el plazo de UN MES, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca la última publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por tres ocasiones, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 35 fracción III, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
10 de agosto de 2020
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.
Roberto Díaz Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 499966)

Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
Julián Ibarlucea Malluquiza
Vs.
Varquim Industriales, S.A. de C.V.
M. 1255375 Varquim Industriales, S.A. de C.V. y Diseño
Exped.: P.C. 3006/2019(C-992)39140
Folio: 12697
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria."
Varquim Industriales, S.A. de C.V.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de esta Dirección el 11 de noviembre de 2019, al cual le correspondió el folio de entrada 039140, Eduardo Moreno de Jesús, apoderado de **JULIÁN IBARLUCEA MALLUQUIZA,** solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **VARQUIM INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.,** el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente, al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término, su contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibido que en caso de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
15 de julio de 2020
El Coordinador Departamental de Nulidades
Julian Torres Flores.
Rúbrica.

(R.- 500689)

AVISO
A LOS USUARIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimientos: DGR/B/10/2020/R/15/169
Oficios: DGR-B-6756/20, DGR-B-6755/20 y DGR-B-6754/20
"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

En el Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias (en adelante PFRR) antes citado, se dictó el acuerdo de fecha 12 de noviembre de 2020, mediante el que se ordenó la notificación por edictos de los oficios antes referidos, por los que se les cita en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

A **INSTITUTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO CON IGUALDAD, A.C.**, en su carácter de receptora de recursos federales para la implementación de estrategias de prevención focalizada del VIH y otras ITS, No comprobó con documentación justificativa y comprobatoria la aplicación de los recursos públicos federales otorgados en el ejercicio 2015 para la ejecución del proyecto número Proy-2015-0116, en el marco del Convenio de Concertación de Acciones en Materia Técnica celebrado el 16 de abril de 2015 con el Centro Nacional para la Prevención y el control del VIH/SIDA, con lo cual provocó un daño a la Hacienda Pública Federal por $48,000.00 (CUARENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), derivado de que las facturas presentadas no reunieron los requisitos establecidos por la fracción I del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, como se detalla en el siguiente cuadro:

FOLIO FISCAL FACTURA	REQUISITO ART. 29-A C.F.F.	MONTO
48C35EC8-0531-47C3-876E-E1593E9FA7C2	Régimen fiscal en que tributan conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta	4,000.00
797D7CE6-E3C1-45AE-B1F1-C454EA4576A1	Régimen fiscal en que tributan conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta	24,000.00
9CA602DF-DAOO-45B4-9FFC-7F2CB98F7995	Régimen fiscal en que tributan conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta	12,000.00
C58526F9-3F2B-4573-9269-758984CF174B	Régimen fiscal en que tributan conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta	8,000.00
TOTAL		**48,000.00**

Con lo que infringió los artículos 29-A fracción I del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981; 9 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004, con últimas reformas publicadas en el referido Diario el 25 de abril de 2012; apartado "DECLARACIONES", numeral II.8; Cláusulas PRIMERA.- OBJETO, SEGUNDA.- FINANCIAMIENTO, párrafo tercero y TERCERA.- COMPROMISOS DE LA "OSC", numerales 1, 3 y 8, OCTAVA.- SUSPENSIÓN Y REINTEGRO DE LOS RECURSOS, inciso d) y Anexo 2, Proy-2015-0116 del Convenio de Concertación de Acciones en Materia Técnica número CCAI059-CENSIDA-INSTITUTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO CON IGUALDAD, A.C. 2015 Proy-2015-0116 celebrado el 16 de abril de 2015; numeral 2.- Aspectos generales incisos d), e), f) y g) del Anexo 2 "Guía operativa para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales y la ejecución de proyectos de prevención de las organizaciones de la sociedad civil" de la CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON EXPERIENCIA Y TRABAJO COMPROBABLE EN PREVENCIÓN DEL VIH E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FOCALIZADA DEL VIH y OTRAS ITS, QUE FORTALEZCAN LA RESPUESTA NACIONAL 2015, publicada el 02 de marzo de 2015 por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (CENSIDA), disposiciones legales y normativas con texto vigente aplicable en la Cuenta Pública 2015, y causó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$48,000.00**

CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES INTERDISCIPLINARIAS, A.C., en su carácter de receptora de recursos federales para la implementación de estrategias de prevención focalizada del VIH y otras ITS, No comprobó con documentación justificativa y comprobatoria la aplicación de los recursos públicos federales otorgados en el ejercicio 2015 para la ejecución del proyecto número Proy-2015-0190, en el marco del Convenio de Concertación de Acciones en Materia Técnica celebrado el 16 de abril de 2015 con el Centro Nacional para la Prevención y el control del VIH/SIDA, con lo cual provocó un daño a la Hacienda Pública Federal por $7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M. N.), derivado de que la factura presentada no reunió los requisitos establecidos por la fracción I del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, como se detalla en el siguiente cuadro:

FOLIO FISCAL FACTURA	REQUISITO CON EL CUAL NO CUMPLE DEL ART. 29-A C.F.F.	MONTO
6ADD5C12-A414-4671-8B12-C700419C94E2	Régimen fiscal en que tributan conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta	7,000.00
TOTAL		**7,000.00**

Con lo que infringió los artículos 29-A fracción I del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981; 9 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004, con últimas reformas publicadas en el referido Diario el 25 de abril de 2012; apartado "DECLARACIONES", numeral II.8; Cláusulas PRIMERA.- OBJETO, SEGUNDA.- FINANCIAMIENTO, párrafo tercero y TERCERA.- COMPROMISOS DE LA "OSC", numerales 1, 3 y 8, OCTAVA.- SUSPENSIÓN Y REINTEGRO DE LOS RECURSOS, inciso d) y Anexo 2, Proy-2015-0190 del Convenio de Concertación de Acciones en Materia Técnica número CCA/029-CENSIDA- CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES INTERDISCIPLINARIAS, A.C. 2015 Proy-2015-0190 celebrado el 16 de abril de 2015; numeral 2.- Aspectos generales incisos d), e), f) y g) del Anexo 2 "Guía operativa para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales y la ejecución de proyectos de prevención de las organizaciones de la sociedad civil" de la CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON EXPERIENCIA Y TRABAJO COMPROBABLE EN PREVENCIÓN DEL VIH E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FOCALIZADA DEL VIH y OTRAS ITS, QUE FORTALEZCAN LA RESPUESTA NACIONAL 2015 publicada el 02 de marzo de 2015 por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (CENSIDA), disposiciones legales y normativas con texto vigente aplicable en la Cuenta Pública 2015, y causó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$7,000.00**

FUNDACIÓN PRESMANES JIMÉNEZ DÍAZ, A.C., en su carácter de receptora de recursos federales para la implementación de estrategias de prevención focalizada del VIH y otras ITS, No comprobó con documentación justificativa y comprobatoria la aplicación de los recursos públicos federales otorgados en el ejercicio 2015 para la ejecución de los proyectos números Proy-2015-0098 y Proy-2015-0207, en el marco del Convenio de Concertación de Acciones en Materia Técnica celebrado el 16 de abril de 2015 con el Centro Nacional para la Prevención y el control del VIH/SIDA, con lo cual provocó un daño a la Hacienda Pública Federal por $1,687,451.82 (UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 82/100 M.N.), derivado de que las facturas presentadas no reunieron los requisitos establecidos por el penúltimo párrafo del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, como se detalla en el siguiente cuadro:

FOLIO FISCAL FACTURA	**REQUISITO CON EL CUAL NO CUMPLE DEL ART. 29-A C.F.F.**	**MONTO**
85E01315-DAOA-4528-90F9-DC688FDA6EOF	Los comprobantes fiscales digitales por Internet sólo podrán cancelarse cuando la persona a favor de quien se expidan acepte su cancelación.	22,500.01
F91FC91B-ODB6-4FA8-A4AF B9ABOE94D040		15,000.00
AEBOEOF6-C825-4AC9-9FDE-57E32EDC1F31		8,280.00
8883D5B3-EC9F-47D6-888AB1 B3B432DA6B		5,520.00
E7138445-9070-4DOD-ACE3-A1C237784B1B		9,000.00
5EF955C9-C768-4DB4-A6DB- 5DBDF5C1C48A		6,000.00
5C38BFFB-7EBB-408D-9F52-29C237945D39		349,165.22
216D4012-61AF-42A2-8D01- A222A4646759		204,800.00
F24E7 AC7 -195C-4BD1-8618-E41 C5C22120E		24,600.00
55CBE020-D736-4ED5-989B- 3B07545E28AC		196,000.00
E69CEE09-1400-40CD-A869-DAA282CC5F8B		74,461.29
0DE81EB3-3A67-4A5B-9291- 563B6FF98E3F		8,464.00
AAA 1 BC1A-9F84-4949-8AB3-C1 CECF28A2A4		15,000.00
AAA 1 AOB2-40B5-4384-ADDF C83757B4312F		2,900.00
5F8E6CD7-AA24-4933-AF9D-E429AFC9E59D		167,214.00
81CE807A-E364-4005-A514-3D63CA6B15C4		35,846.00
E7FE3234-EBB7-4381-AE5F-665E524F2EBE		215,440.00
D757B302-7946-4509-97C5-C55D1CF083B2		12,000.00
BF85F9CE-871F-4E91-A27F-E 15E576484AC		18,000.00
F7967995-8CF9-47B9-B63A- C3F2610527AO		12,000.00
560C9255-2BA1-4636-83E8-FE005A96B2B8		72,961.29
83A75775-E4AO-4480-A9AA-00307567F4D3		42,000.00
FCA73967-FA21-49A 7-9407-6279ED6A506E		28,000.00
AAA11692-6675-4CE9-B772- C1C2164F1 CA4		4,800.00
AAA 1805F-1515-4C77-B518-DBD8F760AC6F		50,000.00
AAA11DFD-18EE-4A2A-BE72-5E221454137A		87,500.01
TOTAL		**1,687,451.82**

Con lo que infringió los artículos 29-A, penúltimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981; 9 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004, con últimas reformas publicadas en el referido Diario el 25 de abril de 2012; apartado "DECLARACIONES", numeral II.8; Cláusulas PRIMERA.- OBJETO, SEGUNDA.- FINANCIAMIENTO, párrafo tercero y TERCERA.- COMPROMISOS DE LA "OSC", numerales 1, 3 y 8, OCTAVA.- SUSPENSIÓN Y REINTEGRO DE LOS RECURSOS, inciso d) y Anexos 2, Proy-2015-0098 y Proy-2015-0207, respectivamente de los Convenios de Concertación de Acciones en Materia Técnica número CCA/073-CENSIDA-FUNDACION PRESMANES JIMENEZ DIAZ, A.C. 2015 Proy-2015-0098 y CCA/071-CENSIDA-FUNDACION PRESMANES JIMENEZ DIAZ, A.C., celebrados el 16 de abril de 2015; numeral 2.- Aspectos generales incisos d), e), f) y g) del Anexo 2 "Guía operativa para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales y la ejecución de proyectos de prevención de las organizaciones de la sociedad civil" de la CONVOCATORIA PÚBLICA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CON EXPERIENCIA Y TRABAJO COMPROBABLE EN PREVENCIÓN DEL VIH E INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (ITS) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FOCALIZADA DEL VIH y OTRAS ITS, QUE FORTALEZCAN LA RESPUESTA NACIONAL 2015, publicada el 02 de marzo de 2015 por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA (CENSIDA), disposiciones legales y normativas con texto vigente aplicable en la Cuenta Pública 2015, y causó un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **$1,687,451.82**

En tal virtud, conforme a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO transitorios del *Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental*, publicado en el DOF el 18 de julio del 2016; 3, en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades (en adelante DGR) y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero del 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018; se les cita para que comparezcan personalmente a sus respectivas comparecencias de ley, las cuales se celebraran en la DGR de la Auditoría Superior de la Federación (en adelante ASF), sita en Carretera Picacho Ajusco, No 167, 6º piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, a **INSTITUTO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO CON IGUALDAD, A.C. a las 12:00 horas del 15 de diciembre de 2020, CENTRO DE INVESTIGACIONES SOCIALES INTERDISCIPLINARIAS, A.C. a las 13:30 horas del 15 de diciembre de 2020** y a **FUNDACIÓN PRESMANES JIMÉNEZ DÍAZ, A.C. a las 12:00 horas del 16 de diciembre de 2020** a efecto de que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidas que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan y por precluidos sus derechos para manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en los expedientes respectivos, debiendo presentar al momento de la comparecencia, identificación oficial vigente y con fotografía, así como el documento con el que acrediten su personalidad; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la ASF, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta los expedientes mencionados, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas. Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2020. Firma el **Lic. Héctor Barrenechea Nava**, Director General de Responsabilidades de la ASF.- Rúbrica.

(R.- 500622)

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Desastre Natural por la presencia de inundación fluvial el 10 de noviembre de 2020, en 5 municipios del Estado de Tabasco. 2

Declaratoria de Emergencia por la presencia de movimiento de ladera ocurrido del 5 al 6 de noviembre de 2020 en 21 municipios del Estado de Chiapas. 3

Declaratoria de Emergencia por la presencia de inundación fluvial el día 6 de noviembre de 2020, para el Municipio de Tacotalpa del Estado de Tabasco. 4

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 1, 1-A, 3, 11, 14 y 23 de la Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada el 18 de noviembre de 2020. 5

Acuerdo por el que se modifica el Diverso por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante ésta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, publicado el 15 de julio de 2020. 300

Oficio mediante el cual se revoca la autorización otorgada a Operadora de Recursos Reforma S.A. de C.V., S.F.P., para continuar operando como Sociedad Financiera Popular. 303

Modificaciones y adiciones a las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 314

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate *(heilipus lauri)*, barrenador pequeño del hueso del aguacate *(Conotrachelus aguacatae y C. perseae)* y de la palomilla barrenadora del hueso *(Stenoma catenifer)*, a los municipios y regiones del territorio nacional que se mencionan. 321

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SAGARPA-2018, Carne de bovino-Clasificación de canales conforme a sus características de madurez fisiológica y marmoleo. 327

Aviso por el que se da a conocer la incorporación de una nueva regla y actualización de dos reglas, referentes a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SAG/FITO-2013, Por la que se establecen los criterios, procedimientos y especificaciones para la elaboración de guías para la descripción varietal y reglas para determinar la calidad de las semillas para siembra, en la página electrónica del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas. 346

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Cohmedic, S.A. de C.V. 347

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Degasa, S.A. de C.V., con número de expediente SAN-021/2020. 348

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Degasa, S.A. de C.V., con número de expediente SAN-023/2020. 349

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Kingsmac, S. de R.L. de C.V. 350

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Insumos Médicos Geva, S.A. de C.V. 351

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Multicorporación Brexot, S.A. de C.V. 352

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa DIBITER, S.A. de C.V. 353

SECRETARIA DE SALUD

Programa Institucional 2020-2024 del Hospital General Dr. Manuel Gea González. 354

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes. 390

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional de la Procuraduría Federal del Consumidor, correspondiente al segundo semestre del 2020. 412

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el 2021. 413

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

Aviso mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica en la cual podrá ser consultado el Acuerdo por el que se aprueban los lineamientos para la transferencia de archivos registrales de las autoridades remitentes al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. 414

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal relativo a la suspensión de actuaciones, plazos y términos en el Tribunal Laboral Federal de asuntos individuales en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, derivado de la contingencia presentada en dicha entidad federativa con motivo de los recientes eventos climáticos. 415

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 417

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 417

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 417

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la creación e integración del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021. 418

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir los partidos políticos nacionales durante el ejercicio 2021 por sus militantes, simpatizantes, precandidatos y candidatos, así como el límite individual de las aportaciones de simpatizantes. 452

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determinan los límites de financiamiento privado que podrán recibir las personas que ocupan candidaturas independientes que se postulan para Diputaciones Federales durante el periodo de campaña del Proceso Electoral Federal Ordinario 2020-2021. 457

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el SUP-JDC-10071/2020, se da respuesta a la consulta planteada por la Senadora Suplente Sandra Elizabeth Alonso Gutiérrez. 462

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se reanuda el proceso de constitución como Partido Político Nacional de la organización denominada Gubernatura Indígena Nacional, A.C. 471

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SRT/03/2020 por el que se da a conocer la reanudación de labores en la Sala Regional de Tabasco del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. 481

AVISOS

Judiciales y generales. 482

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

23 DE NOVIEMBRE
"DÍA DE LA ARMADA DE MÉXICO"

El 23 de noviembre de 1825, México afirmó su independencia y soberanía con la capitulación del fuerte de San Juan de Ulúa, en Veracruz, último reducto de las fuerzas españolas en territorio nacional. En 1991, la fecha se instituyó como Día de la Armada de México.

En octubre de 1821, el general español José María Dávila, gobernador de Veracruz, se negó a rendirse ante las tropas mexicanas, quienes comenzaron el asedio de la ciudad. La noche del 26 de octubre de 1821, Dávila abandonó el puerto y se trasladó al fuerte de San Juan de Ulúa, con doscientos soldados, artillería, municiones y pertrechos, además del dinero de la tesorería del ayuntamiento. Ahí instaló el último reducto virreinal de la Nueva España.

El lapso de la confrontación se prolongó cuatro años, debido a las circunstancias políticas que se suscitaron en México y en España. Nuestro país experimentó una fuerte lucha entre grupos que defendían distintos proyectos políticos, primero con el gobierno imperial de Agustín de Iturbide y después con el surgimiento de la primera República federal. A su vez, España osciló entre la monarquía constitucional y la tendencia absolutista del rey Fernando VII.

Los militares españoles emplazados en San Juan de Ulúa resistieron el bloqueo de las fuerzas militares y navales de México. No obstante, el gobierno de México no desistió en afirmar la plena soberanía del territorio nacional.

En 1825 se consideró que había elementos para conseguir la rendición de San Juan de Ulúa. Con este propósito, una escuadra se preparó en Alvarado, bajo las órdenes del capitán de fragata Pedro Sainz de Baranda, cuya tarea consistió en impedir que los españoles recibieran el auxilio de La Habana, Cuba, enviado por el capitán general Francisco Dionisio Vives. No obstante, los españoles consiguieron mantener su línea marítima de refuerzos. Por su parte, México recibió los nuevos navíos *Libertad, Bravo* y *Victoria,* además de ordenar la reparación del navío *Asia,* rebautizado como *Congreso Mexicano.*

El ataque del general Miguel Barragán obligó a las fuerzas de la guarnición española a rendirse. El comandante español José Coppinger solicitó a las fuerzas nacionales que suspendieran el bloqueo y las hostilidades. México cesó los ataques, pero no el bloqueo, volviendo imperiosa la necesidad del enemigo para rendirse y entregar la plaza.

Representantes de ambos ejércitos iniciaron reuniones para convenir la capitulación. El resultado fue un acta ratificada el 18 de noviembre por Coppinger y Barragán. El día 23 zarparon los últimos españoles a Cuba mientras el general Barragán izaba la enseña de México. En rememoración de esa gesta, por decreto presidencial del 22 de noviembre de 1991, se dispuso que cada 23 de noviembre se conmemore el Día de la Armada de México, en reconocimiento a los marinos mexicanos de ayer y hoy.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Esta edición consta de 500 páginas