



Modificación al Anexo 1-A de la Segunda Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021. Primera Versión Anticipada.

“Trámites Fiscales”

Contenido	
I. II.	Definiciones Trámites
Código Fiscal de la Federación.	
1/CFF a 307/CFF	..........
Impuesto sobre la Renta.	
1/ISR a 18/ISR 19/ISR	..... ..... Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación
20/ISR a 155/ISR 156/ISR	..... ..... Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020
Impuesto al Valor Agregado.	
1/IVA a 10/IVA	..........
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.	
1/IEPS a 54/IEPS	..........
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 12/LISH	..........
<p>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.</p>	
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 a
3/DEC-2

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 a
5/DEC-5

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 frontera norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018.

1/DEC-10 a
6/DEC-10

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

Del Decreto de estímulos fiscales región frontera norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2018 y modificado mediante publicación en el DOF el 30 de diciembre de 2020 y del Decreto de estímulos fiscales región frontera sur, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 2020.



1/DEC-12 a
5/DEC-12

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros.

1/PLT a
14/PLT

Ley Federal de Derechos.

1/DERECHOS a
5/DERECHOS

Impuesto Sobre la Renta

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación

Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	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.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
<p>a) Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p>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 3.10.18.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>	<ul style="list-style-type: none"> Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, 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), en el plazo establecido en el artículo 82, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para destinar la totalidad de su patrimonio. 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". Los contribuyentes referidos en el inciso f), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación de la revocación, cancelación de la autorización o que presenten el aviso de liquidación, cambio de residencia o suspensión de actividades de conformidad con la regla 3.10.2. fracción III. 	



<p>f) Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado, cancelado la autorización para recibir donativos deducibles del ISR o que presenten el aviso de liquidación, cambio de residencia o suspensión de actividades de conformidad con la regla 3.10.2. fracción III.</p>	
<p>¿Dónde puedo presentarlo?</p>	<p>En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas</p>
<p>INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO</p>	
<p>¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona Transparencia / Registrar declaración informativa. 4. Lee el aviso de términos y condiciones y da Aceptar. 5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige Siguiente. 6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta. 7. Elige el apartado Generales, captura la Misión, Valores y Página de internet de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las Actividades adicionales siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en Estados de Ingreso tu Activo circulante, Activo fijo, Activo diferido y Pasivo, el sistema te mostrará en forma automática el Total y el Patrimonio; por último, en el recuadro dictaminas tus estados financieros, elige la opción Sí o No, según corresponda; en caso afirmativo captura el RFC del contador público que dictamina el ejercicio y su Número de registro y elige Guardar. 8. Elige el apartado Donativos: <ul style="list-style-type: none"> • En la pregunta ¿Recibiste ingresos por concepto de donativos? elige la opción Sí o No, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón Agregar, elige el Tipo de donante y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige Guardar. • En la pregunta ¿Otorgaste donativos a otras donatarias? elige la opción Sí o No, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón Agregar y captura el Tipo de donante, RFC de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26. y el Nombre o razón social de la organización, Monto en efectivo y/o Monto en especie y elige Guardar. • En la pregunta ¿Transmitiste tu patrimonio? especifica a quien transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del Impuesto sobre la Renta, elige la opción Sí o No, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón Agregar y proporciona el RFC y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26. y el Nombre o razón social de la organización Monto en efectivo y/o Monto en especie y elige Guardar. 9. Elige el apartado Integrantes de la donataria: <ul style="list-style-type: none"> • En Órgano de gobierno selecciona el Tipo de integrante, captura el RFC y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla sin datos, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el Nombre del integrante, el puesto y en la pregunta ¿Percibe salario de la institución? elige la opción Sí o No, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige Guardar. • En Detalle de nómina-Empleados captura el número de tu Plantilla laboral (asalariados o asimilados), el Monto pagado por salarios o asimilados y el número de Voluntarios (no asalariados) y elige Guardar. 10. Elige el apartado Ingresos: 	



- En la pregunta **¿Recibiste ingresos relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que se elija **Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista**, captura en **Especifique** el tipo de acciones o Título de Crédito, el **Monto** y elige **Guardar**.
- En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar**.
- En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar**.

11. Elige el apartado Actividades:

- En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado**, el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa y Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes y elige **Cerrar**.
- En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: **Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones** y elige **Guardar**.
- En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa y Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar**, por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.

12. Elige el apartado Gastos:

- En la pregunta **¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto** y captura el **Monto operativo** y el **Monto Administrativo** erogado en territorio **Nacional** o **Extranjero** y elige **Guardar**.

13. Elige el apartado Control de donativos en especie, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **RFC** del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., el **Donante**, la **Descripción de bienes recibidos**, la **Cantidad de los bienes** y elige **Guardar**.

- Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de **Cuotas de recuperación**, captura la **Cantidad** y el **Monto** obtenido por las mismas.
- Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la **Cantidad** y elige la **Fecha de destrucción**.
- Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un **Sector beneficiado** elige **Agregar** y captura el **Sector beneficiado**, la **Cantidad** de donativos que fueron destinados y elige **Guardar**.



- Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige **Agregar** y captura el **RFC** de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.26., la **Donataria**, la **Cantidad** y elige **Guardar**.
 - Para finalizar, elige **Guardar**, el sistema te mostrará en forma automática el **Remanente** de los bienes en especie.
- 14.** Lee la declaración de protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la declaración informativa de transparencia selecciona **Cancelar**, si deseas presentar dicha declaración, elige **Si acepto / Envía**.
- 15.** En **Aviso** responde **¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?** de ser negativo selecciona **Cancelar**, de ser afirmativo selecciona **Aceptar**.
- 16.** Firma con tu **e.firma**, obtén tu acuse y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos en formato PDF mencionados en el apartado **¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?**

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma
- Contar con R.F.C. y Contraseña
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge.
- Consultar la “Guía rápida de usuario de la Aplicación: Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas” que se contempla en el apartado de “Contenidos Relacionados” del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en <https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas>

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
<p>1. Ingresar a la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDonaria.jsp</p> <p>2. Ingresar el Ejercicio Fiscal a consultar, así como la Denominación o RFC de la Donataria y selecciona Buscar</p>	No.

Resolución del trámite o servicio

La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.	1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.



<p>se establecen 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vía Chat: http://chatsat.mx/ 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe. Los datos personales incluidos no serán públicos. La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando. Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente. Las organizaciones y/o fideicomisos a los que se revoque o cancele su autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta durante el ejercicio fiscal 2021, deberán poner a disposición del público en general, la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos durante el citado ejercicio fiscal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación del oficio de revocación o cancelación correspondiente. 	
Fundamento jurídico	
<p>Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19. y 3.10.23. de la RMF.</p>	

156/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.		A partir del 01 de mayo y hasta 31 de diciembre..
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: 1. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente 2. https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		



¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?

1. Ingresa a partir del mes de mayo, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, numeral 1
2. Registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión.
3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. En **Trámite** selecciona la opción DONATARIAS AUTORIZADAS.
5. Señala en **Asunto** Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, numeral 2
10. Registra el **RFC** de la organización civil o fideicomiso y la **Contraseña** o **e.firma** y elige **Iniciar sesión**.
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia** y elige **Registro**
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
 - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
 - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o ramo 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** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Requisita el formato electrónico.
- Adjunta los archivos .PDF solicitados.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso. y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el "Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en



<https://www.sat.gob.mx/tramites/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 inmediato.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?

¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

Acuse de recibo.

1 año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas

Quejas y denuncias

- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos y
- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establecen 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

- 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 que se contempla en el apartado de "Contenido Relacionado" del programa electrónico **Transparencia de las Donatarias Autorizadas** publicado en <https://www.sat.gob.mx/tramites/70109/presenta-la-obligacion-de-transparencia-de-las-donatarias-autorizadas>: 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.
- Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando.

Fundamento jurídico

Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19. y 3.10.23. de la RMF.